GUIDE des FICHES PRATIQUES

DROIT DE LA FORMATION

Organisme réalisant des actions dans le champ de la formation professionnelle continue

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF) mode d'emploi

Centre Inffo

2011

Date limite de dépôt : samedi 30 avril 2011

Les FICHES PRATIQUES de la formation continue 2011

La référence juridique des professionnels

un ouvrage en 2 tomes

La version 2011 des ***Fiches pratiques*** inclut les différentes réformes en cours : suite de la réforme de la formation (décrets d'application de la loi du 24 novembre 2009) et de la RGPP, apprentissage.

Elle met l'accent sur :

- l'orientation professionnelle ;
- l'action du FPSPP ;
- la réforme des Opca ;
- la portabilité du DIF et les autres dispositifs de sécurisation des parcours ;
- le financement par les entreprises ;
- la contractualisation de l'achat de formation ;
- le fonctionnement d'un prestataire de formation (attestation de fin de formation…) ;
- l'accès des demandeurs d'emploi à la formation (mesures, financement…) ;
- l'accès des handicapés, des étrangers à la formation.

L'expertise des *Fiches pratiques* en ligne !

Vous pouvez aussi consulter vos ***Fiches pratiques*** à partir de la page d'accueil du site **www.droit-de-la-formation.fr** de Centre Inffo.

- Des visuels pour repérer les textes amendés !
- Les textes officiels, les accords, la jurisprudence.
- Des guides juridiques à télécharger.
- L'accès direct aux autres sites de la galaxie.

Abonnement, renseignements :
Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine
tél. : 01 55 93 92 04 – t.paygambar@centre-inffo.fr – www.centre-inffo.fr/boutique

Publicité

2 **Actualités juridiques 2010-2011**
7 **Ce qu'il faut savoir**
10 **Présentation de l'imprimé**
11 **Informations générales relatives au prestataire de formation**
12 Identification du prestataire de formation
13 Personne ayant la qualité de dirigeant
14 Caractéristiques de l'organisme
16 Statut des personnes dispensant des heures de formation
19 **Bilan financier de l'organisme de formation**
20 Origines des produits de l'organisme
23 Produits provenant des entreprises
24 Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle
25 Produits provenant des pouvoirs publics
27 Produits provenant de contrats conclus avec des particuliers
27 Produits provenant de contrats conclus avec d'autres prestataires de formation
27 Autres Produits
30 Charges de l'organisme
32 Achats
32 Services extérieurs
33 Autres services extérieurs
34 Impôts, taxes et versements assimilés
34 Charges de personnel
36 Autres charges de gestion courante
36 Charges financières
36 Charges exceptionnelles
36 Dotations aux amortissements et aux provisions
36 Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés
37 **Bilan pédagogique de l'organisme de formation**
39 Le type de stagiaires de l'organisme de formation
41 Activités en propre de l'organisme de formation et activité sous-traitée
42 Objectif général des prestations dispensées
44 Spécialités de formation
44 **Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires**
46 **Annexe 1** Avis du CNC sur le plan comptable adapté à l'activité de dispensateur de formation
49 **Annexe 2** Comment déterminer si une prestation relève du champ de la FPC
52 **Annexe 3** Cadre relatif à la vente d'une prestation de FPC

Guide des *Fiches pratiques de la formation continue* de Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. 01 55 93 91 91 - Fax 01 55 93 17 25
Site internet : www.droit-de-la-formation.fr

Guide gratuit, ne peut être vendu séparément

Abonnement 2011 :
• Pack complet des Fiches pratiques de la formation continue
France métropolitaine : 260 € TTC, 224,65 € HT
Rom, Tom, Étranger : 375 € exonérés
Commission paritaire n° 0906 G 81376 - ISSN 1951-431X
• Licence internet : 225 euros TTC, 188,13 euros HT

Abonnement : Timolia Paygambar, tél. : 01 55 93 92 04

Directeur de la publication : Patrick Kessel
Rédacteur en chef : Jean-Philippe Cépède
Secrétaire générale de la rédaction : Valérie Delabarre
Rédacteur juridique : Marc Hoogendijk
Secrétaire de rédaction : Valérie Cendrier
Rédacteur - Réviseur : Abdoulaye Faye

Édition janvier 2011

ACTUALITÉS 2010-2011 DES DISPENSATEURS DE FORMATION

Les textes

Activité de prestataires

La loi du 24 novembre 2009 a rénové le dispositif légal qui régit la déclaration d'activité des dispensateurs de formation. Les décrets d'application relatifs à l'activité de prestataires ont été publiés.

La déclaration d'activité est accompagnée de pièces dont la liste a été révisée. L'organisme est réputé déclaré jusqu'à la décision de l'administration. L'absence de décision dans les trente jours vaut enregistrement. Des règles ont été précisées pour la déclaration d'un organisme étranger ou ayant plusieurs activités.

En cas de contrôle, le délai laissé pour se conformer aux obligations liées au fonctionnement d'un organisme de formation est fixé à trente jours. Au-delà, la déclaration d'activité est annulée.

Une procédure d'évaluation d'office en cas d'obstacle à un contrôle a été détaillée. Mise en œuvre au plus tôt trente jours après une mise en demeure, elle se base sur des informations recueillies. La notification des résultats intervient sous six mois et respecte le principe du contradictoire.

Une convention tripartite spécifique est exigée pour la formation qui a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail, avec l'accord du salarié, et qu'elle a pour objet l'obtention de certaines certifications.

Décret n° 2010-63 du 18.1.10 (JO du 19.1.10)

Décret n° 2010-530 du 20.5.10 (JO du 22.5.10)

Contrôle des organismes de formation

Une circulaire de la DGEFP adressée aux services de contrôle fait le point afin de permettre la maîtrise des nouveaux modes opératoires de la déclaration d'activité. Outre la précision utile s'agissant des notions de principal établissement, direction effective ou de siège social retenu pour identifier les nouveaux déclarants, elle rappelle ce qu'il faut entendre par action de formation professionnelle continue et aborde notamment les modalités de contrôle des nouvelles obligations que sont :

- le recours à la convention tripartite (pour les formations certifiantes mises en œuvre soit au titre du DIF pendant ou hors temps de travail, soit au titre du plan de formation hors temps de travail et pouvant, le cas échéant, prendre la forme d'une période de professionnalisation) ;
- et la délivrance d'une attestation en fin de formation.

S'agissant de cette attestation, la DGEFP précise que « *l'indication des résultats de l'évaluation des acquis de la formation est conditionnée par l'existence même d'une telle évaluation prévue par le programme de formation. En effet, en fonction de l'objectif de la formation, de sa durée et des moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats conformément au programme [...], cette évaluation n'est pas obligatoire* ». La preuve, par l'organisme de formation, de la délivrance de l'attestation, peut se faire par tout moyen y compris une attestation en double exemplaire ou une feuille d'émargement du dernier jour mentionnant la remise de l'attestation.

Circ. DGEFP n° 2011-01 du 6.1.11 (BOT n°2011-01 du 30.1.11)

D'autre part, une instruction de la DGEFP définit les axes prioritaires de contrôle des activités des acteurs du champ de la formation professionnelle. Deux priorités président à la « campagne » de contrôle d'organismes de formation pour le second semestre 2010, sans pour autant changer les grandes orientations de la circulaire sur la politique de contrôle de la formation professionnelle pour les années 2009-2010 :

- les formations comportementales de « développement personnel » ;

• les organismes de formation ne réalisant pas, ou partiellement, les prestations financées par les Opca.

Outre ces deux campagnes de contrôle en direction des organismes de formation, les services de contrôle doivent continuer à exercer leurs activités de contrôle à l'égard de l'ensemble des acteurs du champ de la formation professionnelle : contrôles FSE complémentaires, contrôle des Opca et des Octa…

Instruction DGEFP n° 2010-21 du 3.8.10

Contribution FPC des auto-entrepreneurs formateurs

Si la loi du 24 novembre 2009 avait dispensé explicitement les auto-entrepreneurs du versement de la contribution formation, la loi de finances pour 2011 vient purement et simplement affirmer le contraire. En effet, la contribution à la formation professionnelle continue devra être versée dès cette année 2011. Celle-ci est égale à 0,2 % du chiffre d'affaires annuel pour les auto-entrepreneurs exerçant une activité de formateur.

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, art. 137 (JO du 30.12.10)

Réforme des chambres consulaires

La loi de juillet 2010 confirme que les chambres de commerce et d'industrie, les chambres de métiers et de l'artisanat, les chambres d'agriculture ont notamment pour attribution de participer au développement de la formation professionnelle initiale ou continue grâce, notamment, aux établissements publics et privés d'enseignement qu'ils ou elles créent, gèrent ou financent. Cette participation s'inscrit dans le schéma régional en matière de formation professionnelle.

Chaque établissement du réseau peut, seul ou en collaboration avec d'autres partenaires, créer et gérer des établissements de formation professionnelle initiale et continue dans les conditions prévues par le Code de l'éducation pour la formation initiale et dans le respect des dispositions du Code du travail relatives à la formation continue (déclaration d'activité et les obligations d'un organisme de formation).

Loi n° 2010-853 du 23.7.10 (JO du 24.7.10)

Les études sur l'offre de formation publiées en 2009 et 2010

• La Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services (DGCIS) du ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi : « Chiffres-clés des activités libérales » concernant notamment les entreprises libérales intervenant en formation permanente et les enseignements divers en 2007, sans isoler spécifiquement la formation continue (octobre 2009).
http://www.pme.gouv.fr/economie/entreprises/chiff_liberal.php

• Centre Inffo et le Groupe Interface ont rendu leur étude à l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche des organismes de formation privés. Elle avait pour objet de mesurer l'activité de la branche et identifier les principaux facteurs d'évolution (mars 2010).
http://www.ffp.org/doc-293-etude-relative-agrave-la-cartographie-du-secteur-avil-2010.html

• La Dares a publié son enquête sur le marché de la FPC en identifiant notamment la répartition des prestataires de formation selon la catégorie juridique, le volume de clients, le chiffre d'affaires réalisé. Cette étude identifie la part des formations certifiantes ou non sur le volume total des formations réalisées ainsi que la durée et la spécialité de celles-ci (août 2010).
Dares – Les prestataires de formation en 2008, août 2010, n° 53.

Revalorisation de la base forfaitaire pour les formateurs occasionnels

Sous réserve du respect de certaines conditions, les cotisations des formateurs occasionnels sont calculées sur une base forfaitaire lorsque la rémunération est inférieure à dix fois le plafond journalier de la Sécurité sociale soit 1 619 euros au 1er janvier 2011 (1 589 en 2010).

Circulaire Acoss à paraître.

Convention collective des organismes de formation

L'avenant du 14 décembre 2009 à l'accord du 3 juillet 1992 relatif à la mise en place d'un régime de prévoyance, conclu dans le cadre de la convention collective nationale des organismes de formation du 10 juin 1988, est rendu obligatoire pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale.

Arrêté du 23.12.10 (JO du 1.1.11)

Avenant du 14.12. 09 (BO conventions collectives n° 2010-10)

L'accord du 6 janvier 2010 sur l'emploi des salariés seniors a été étendu. Il impose des objectifs aux entreprises de 50 à 300 salariés leur permettant d'éviter une pénalité financière. Afin d'atteindre l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés de plus de 55 ans (au moins 9 % des effectifs de la branche), l'accord prévoit plusieurs mesures (entretien professionnel, réunion annuelle du CHSCT…).

Arrêté d'extension du 14.4.10 (JO du 24.4.10)

Accord de branche relatif à l'emploi des salariés seniors du 6.1.10 CCNOF 3248 - IDCC 1516

L'accord du 24 mars 2009 – applicable depuis le 1er janvier 2010 à tous les organismes de formation de la branche – prévoit un plan global comportant des mesures échelonnées dans le temps pour développer l'insertion, l'embauche, l'intégration, le maintien dans l'emploi et la formation des salariés handicapés dans le secteur professionnel. Une commission de suivi est mise en place. Celle-ci a notamment pour objet de suivre la mise en place et l'atteinte des différents objectifs fixés par l'accord.

Accord du 24.3.09 relatif à la politique de développement de l'emploi des personnes handicapées

Arrêté d'extension du 23.12.09 (JO du 1.1.10)

La jurisprudence

Transfert des biens immobiliers à l'Afpa : censure

La loi du 24 novembre 2009 prévoyait le transfert en pleine propriété à l'Association nationale pour la formation professionnelle des adultes (Afpa) des biens appartenant à l'État mis à sa disposition. Ce transfert était prévu à titre gratuit et ne donnant « *lieu à aucune indemnité ou perception des droits ou de taxes ni à aucun versement de salaire ou honoraires au profit de l'État ou de ses agents* ».

Cette disposition est jugée contraire à la Constitution par le Conseil constitutionnel. Ce transfert aurait notamment dû prévoir une contrepartie appropriée eu égard à la valeur réelle de ce patrimoine.

Décision n° 2010-67/86 QPC du 17.12.10

Des conditions de recours au CDD d'usage pour les marchés publics

Pour réaliser, de manière non occasionnelle, des stages de réinsertion sociale et professionnelle au profit de demandeurs d'emploi obtenus suite à des commandes ou marchés publics (de l'ex-ANPE, de l'Afpa, du Conseil général, de l'Agefiph…), un organisme de formation avait recours à des CDD à temps partiel successifs avec ses formateurs.

Ces CDD étaient conclus au titre de l'usage prévu au titre de la convention collective des organismes de formation (CCNOF) applicable à l'organisme. Les formateurs titulaires de ces contrats assuraient les mêmes stages que les formateurs embauchés en CDI. Les quatre personnes titulaires de CDD ont saisi la justice pour demander la requalification des CDD à temps partiel successifs en CDI à temps plein et au paiement des indemnités attachées à des licenciements irréguliers. Ces derniers ont obtenu gain de cause en appel. L'organisme de formation employeur s'est pourvue en cassation.

La Cour de cassation rappelle que la détermination par accord collectif de la liste précise des emplois pour lesquels il peut être recouru au CDD d'usage ne dispense pas le juge, dans un litige, de vérifier concrètement l'existence de raisons objectives établissant le caractère par nature temporaire de l'emploi concerné.

Les juges de la Cour suprême valident ainsi la décision des juges du fond de sanctionner l'organisme de formation en raison de son incapacité à justifier concrètement les raisons objectives établissant le caractère par nature temporaire de l'emploi d'intervenant occasionnel visé par la CCNOF. Effectivement, ce dernier n'a pas été en capacité d'apporter des explications s'agissant :

• du recours de manière simultanée à un effectif pour partie permanent et pour partie temporaire ;

• de la proportion de l'un par rapport à l'autre en fonction des variations de l'activité.

Cass. soc. du 30.11.10 pourvois n° 09-68609, 09-68610, 09-68611, 09-68612, publié au bulletin

Le régime français de la déclaration d'activité des OF est-il conforme au droit européen ?

Un système déclaratif d'activité peut-il conditionner le bénéfice de l'exonération de TVA en matière de formation professionnelle continue ?

Les juges administratifs de la Cour d'appel de Bordeaux ont été interrogés sur la compatibilité des dispositions relatives à la déclaration d'activité d'un organisme de formation (introduites par la loi du 17 janvier 2002) avec une directive européenne de 1977 (modifiée en 2006) sur les exonérations de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en faveur de certaines activités d'intérêt général.(1)

Effectivement, le droit français conditionne le bénéfice de l'attestation d'exonération de TVA à l'enregistrement de l'organisme de formation auprès de l'administration et au fait pour l'organisme de formation d'être à jour de son obligation en matière de bilan pédagogique et financier.

Les juges rappellent que si les textes européens imposent aux États membres d'accorder l'exonération qu'elles prévoient aux organismes privés de formation continue susceptibles d'être reconnus comme poursuivant des fins comparables à celles des personnes publiques assurant de telles prestations, ils laissent à chaque État membre, lors de la transposition de ces dispositions, la faculté de prévoir un système :

• permettant de reconnaître ou de fixer les critères permettant de déterminer ceux des organismes privés qui poursuivent effectivement des fins comparables à celles des organismes publics de formation continue ;

• garantissant qu'il n'y ait pas, entre personnes publiques et personnes privées assurant de telles prestations, une différence de traitement incompatible avec les objectifs.

Par conséquent, le système mis en place de déclaration d'activité complétant le bilan pédagogique et financier à réaliser chaque année est considéré par les juges administratifs comme conforme car il correspond aux dispositions que les États sont autorisés à mettre en œuvre pour prévenir tout abus ou toute différence de traitement entre organismes publics et privés.

Espérons que cette décision pourra éclairer les débats sur la conformité du droit français à la directive de 2006 ayant modifié la directive de 1977 soumise à l'appréciation des juges.(2)

CAA de Bordeaux 12.10.10 n° 09BX01909, inédit au recueil Lebon

Champ de la FPC : illustration du juge

Une action de formation doit être basée sur le transfert de connaissances professionnelles, théoriques ou pratiques.

Selon les juges de la Cour administrative d'appel de Paris, est justifié le refus de la préfecture d'enregistrer la déclaration d'activité d'un organisme proposant une prestation (en l'occurrence dénommée « Impro'Management ») :

• dont la finalité est le développement des capacités intellectuelles, comportementales et de communication des participants (favoriser la réflexion et la créativité de groupe, développer l'écoute et la réactivité, mieux connaître l'image que l'on projette) et non le transfert de connaissances professionnelles, théoriques ou pratiques exigé pour toute action de formation ;

• organisée en séances en petits groupes en soirée (durée de 2 heures), pour lequel il était donné uniquement des orientations générales et quelques informations mais ne pouvait faire l'objet

(1) Voir sur ce point les dispositions dans la rédaction de l'époque : art. 13 A de la 6e directive n° 77-388 du Conseil des communautés européennes du 17 mai 1977.
(2) Directive européenne n° 2006-112/CE du 28.11.06, art. 132(i) relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée reprenant la directive n° 77-388/CEE du 17.5.77.

d'aucune production de programme, de descriptif de contenu ou de bilan de la formation dispensée. Seuls des documents émanant des stagiaires eux-mêmes étaient disponibles.

CAA Paris du 27.9.10 pourvoi n° 09PA06561

La caducité de la déclaration d'activité doit être également retenue pour des prestations de formation relatives à la « kinésiologie » au motif qu'eu égard au contenu, n'impliquaient pas de transfert de connaissances professionnelles, théoriques ou pratiques, mais simplement le développement des capacités intellectuelles, comportementales et émotives des participants. En outre, dans cette affaire a pu être relevée l'absence de programme ou de bilan des stages ou de formations propres à l'organisme de formation précisant le nom des intervenants et des participants, accompagnés du descriptif du contenu des formations dispensées, et aussi l'absence de documents relatifs aux acquis des stagiaires ayant suivi les formations proposées.

CAA Marseille du 4.2.10, pourvoi n° 08MA02101

La publicité précise et détaillée engage l'organisme de formation

Une décision de la Cour de cassation rappelle la valeur d'une publicité faite par une entreprise, en l'espèce, organisme de formation. L'organisme de formation se trouve tenu par le contenu annoncé par ses publicités. Tel est le sens de l'arrêt de la première chambre civile de la Cour de cassation du 6 mai 2010.

Sur la base de l'article 1134 du Code civil, les juges rappellent que les documents publicitaires peuvent avoir une valeur contractuelle dès lors que, suffisamment précis et détaillés, ils ont eu une influence sur le consentement du cocontractant. En l'espèce le dispensateur de formation s'était engagé, sur ses brochures publicitaires ainsi que son site internet, à trouver un employeur à ses stagiaires. Cet engagement ne figurait toutefois ni dans le contrat de formation professionnelle, ni dans les conditions générales et particulières. Le non-respect de cet engagement formulé dans la publicité, à « valeur contractuelle », devrait limiter ou priver l'organisme de formation de sa demande de paiement des frais de formation. L'affaire a été renvoyée sur ce point devant le tribunal d'instance.

Rappelons en outre que l'organisme de formation peut être sanctionné civilement et pénalement en matière de publicité pour non-respect d'obligations prévues :

- par le Code du travail (formalisme attaché à la mention de la déclaration d'activité, interdiction de la mention du caractère imputable des dépenses, absence de mention de nature à induire en erreur) ;
- par le Code de la consommation (mentions obligatoires dans la publicité à destination du consommateur, interdiction des pratiques commerciales trompeuses).

Cass. civ. 1re 6.5.10 n° de pourvoi 08-14461 non publié au bulletin

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Pourquoi remplir un BPF ?

Le bilan pédagogique et financier est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).
Il constitue également un outil d'analyse du marché français de formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares).
Suite à la réforme de 2009, les informations contenues dans le bilan pédagogique et financier pourront être utilisées pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation dont la première version devrait être disponible d'ici à la fin de l'année 2011 (voir Fiche 22-7-1).

http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/etudes-recherche-statistiques-de,76/etudes-et-recherche,77/publications-dares,98/

Qui doit remplir le BPF ?

Après avoir procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 22-1 et suivantes), toute personne physique ou morale (de droit public ou de droit privé), réalisant, à titre principal ou accessoire, des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier.

exemple Prestataire de bilan de compétences ou un prestataire intervenant dans le cadre d'une action de validation des acquis de l'expérience.

à noter La notice du formulaire ne prévoit plus une déclaration spécifique pour les établissements autonomes concluant des conventions et contrats de formation professionnelle. Par conséquent, un seul bilan pédagogique et financier devrait être renseigné. Ce dernier retracera l'activité de l'ensemble des établissements de formation relevant de la même entité juridique.

à savoir Les entreprises qui dispensent de la formation uniquement à leurs propres salariés (salariés d'une même structure juridique, c'est-à-dire de la même entreprise et non les salariés d'une filiale d'un même groupe) ne sont pas, en principe, déclarées en tant qu'organisme de formation et ne doivent donc pas renseigner le bilan pédagogique et financier.

Que faut-il déclarer au titre du BPF ?

Le bilan pédagogique et financier concerne uniquement l'activité de formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 49). A ce titre, il convient de déclarer, au regard du dernier exercice comptable clos :
- les produits et les charges, rentrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
- les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 49) réalisées ou débutées au prorata de leur avancement.

à savoir C'est la date de réalisation de la prestation qui entraîne le rattachement à l'exercice comptable. Il faut donc retenir le principe d'engagement et non celui de l'encaissement ou du paiement.

Faut-il indiquer des montants HT ou TTC dans le BPF ?

Les montants indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être :
- hors taxes (HT) pour les dispensateurs de formation assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- toutes taxes comprises (TTC) pour les dispensateurs qui ne sont pas assujettis.

Pour aller plus loin sur l'assujettissement à la TVA Voir Fiches 23-7 et suivantes des Fiches pratiques de la formation continue, *édition 2011*

Quelle période de référence retenir pour le BPF ?

L'organisme de formation doit se référer au dernier exercice comptable clos. Cette période de référence est normalement égale à douze mois, sauf exception (création, modification, cessation d'activité).
Elle doit être indiquée en haut de l'imprimé en pages 2 et 4 dans la rubrique : « Exercice comptable du…./…. au…./…. ».
Cet exercice comptable, calqué sur celui de l'exercice fiscal, n'est pas forcément celui de l'année civile.

Exemple 1 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.3.10 au 28.2.11). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2011, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.3.10 au 28.2.11.

Exemple 2 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.6.10 au 31.5.11). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2011, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.6.09 au 31.5.10.

Exemple 3 - l'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1.1.10 au 31.12.10). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2011, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.1.10 au 31.12.10.

Quels documents doivent accompagner le BPF ?

Pour les prestataires de formation de droit privé, ayant un total de produits supérieur à 15 244,90 euros hors taxes au titre de la formation professionnelle continue, l'imprimé du bilan pédagogique et financier est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.
Lorsque l'organisme a plusieurs activités (activité de formation professionnelle continue + autre(s) activité(s) de production de biens et de services), il convient de remettre le compte de résultat du dernier exercice clos spécifique à l'activité de formation professionnelle continue.

A qui et quand envoyer le BPF ?

Après réception par l'organisme du formulaire adressé par les services de contrôle de la formation professionnelle, ou invitation à le télécharger dans certaines régions (exemple : Ile-de-France), le bilan pédagogique et financier doit être renseigné, signé et adressé à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) dont l'adresse figure dans la lettre d'envoi, avant le 30 avril 2011 (sauf report).

Si des établissements autonomes ont procédé à une déclaration d'activité, ils devront déposer leur bilan pédagogique et financier retraçant leur seule activité auprès du préfet de la région où ils sont enregistrés, ceci indépendamment de la localisation de leur siège social.
Une copie de l'imprimé est conservée par le dispensateur de formation.

> **à savoir** Les prestataires de formation devraient pouvoir se télédéclarer en avril 2011. Deux étapes seraient à respecter à ce titre :
> - renseigner et valider en ligne le formulaire sur la plate forme internet du ministère ;
> - puis envoyer le formulaire papier imprimé à la Direccte avec les documents exigés traditionnellement.

Les sanctions possibles en cas de défaut de BPF ?

Le défaut de production du bilan pédagogique et financier constitue, selon le Code du travail, une infraction pénale pouvant être sanctionnée par une amende de 4 500 euros et une interdiction éventuelle, à titre de peine complémentaire, d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.
L'absence d'envoi du bilan pédagogique et financier par le dispensateur de formation peut entraîner également :
- l'annulation ou la caducité de sa déclaration d'activité (voir Fiches 22-5 et 22-6) ;
- sa radiation de la liste rendue publique des organismes de formation (voir Fiche 22-7).

Les documents nécessaires pour remplir le BPF ?

Pour remplir le bilan pédagogique et financier, il convient de se munir :
- des conventions de formation (ou bons de commande ou factures valant conventions), des contrats de formation professionnelle, des contrats de prestation de services et de sous-traitance ;
- des feuilles d'émargement et attestations de présence des stagiaires ;
- des factures envoyées aux clients et celles reçues des fournisseurs ;
- des bulletins de paie (des formateurs, des intervenants au titre des prestations d'orientation, d'évaluation ou d'accompagnement et du personnel dédié à l'activité de formation professionnelle continue) ;
- du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Dans l'hypothèse d'un contrôle (voir Fiches 23-2 et suivantes), l'ensemble de ces documents doivent être conservés par le dispensateur de formation pendant un certain délai (voir § 23-2-3).

Prévoir des outils de pilotage des actions intégrant les contraintes du BPF

Afin de préparer au mieux la réalisation du bilan pédagogique et financier, l'organisme doit prévoir, en début d'exercice comptable, différents outils de suivi des prestations de formation professionnelle continue (logiciels, documents Excel...).
Ces outils doivent permettre d'extraire, en adéquation avec les règles légales et réglementaires prévues par le Code du travail, les informations liées :
- à la gestion des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience... prestations d'hébergement et de nourriture directement liées aux actions) ;
- à la gestion commerciale des prestations et la facturation de celles-ci ;
- à la comptabilité de l'activité de formation professionnelle continue (en cas d'activités multiples) ;
- à la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle continue).

PRÉSENTATION DE L'IMPRIMÉ DU BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

L'imprimé, à renseigner en 2011, pérennise les modifications introduites depuis 2008 et garde la même architecture (trois parties).

Cependant, deux changements apparaissent cette année :

- la notice du formulaire ne prévoit plus une déclaration spécifique pour les établissements autonomes concluant des conventions et contrats de formation professionnelle (voir page 7) ;
- la rubrique « Catégorie institutionnelle » du cadre C de la page 1 a été supprimée.

> **à savoir** Les prestataires de formation devraient pouvoir se télédéclarer en avril 2011. Deux étapes seraient à respecter à ce titre :
> - renseigner et valider en ligne le formulaire sur la plate forme internet du ministère ;
> - puis envoyer le formulaire papier imprimé à la Direccte avec les documents exigés traditionnellement.

Partie n° 1
Les informations générales relatives au prestataire de formation

page 1 : Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant de : son identité, son dirigeant, des principales caractéristiques de son activité, des personnes intervenant pour son compte.

Partie n° 2
Le bilan financier du prestataire de formation

page 2 : Les produits au titre de l'activité de formation professionnelle continue

page 3 : Les charges au titre de l'activité de formation professionnelle continue

Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » comptable de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation. Elle permet d'identifier les principaux clients et postes de dépenses du prestataire au titre de son dernier exercice comptable clos.

Partie n° 3
Le bilan pédagogique du prestataire de formation au titre de l'activité de formation professionnelle continue

page 4 : Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » de l'activité de formation professionnelle continue en distinguant au titre de son dernier exercice comptable clos : le type et les spécialités de prestations de formation réalisées, le volume correspondant, les différents publics accueillis et, le cas échéant, le volume sous-traité.

page 1

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU PRESTATAIRE DE FORMATION

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Service régional de contrôle de la formation professionnelle

BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITÉ DE PRESTATAIRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire ATTENTIVEMENT la notice avant de remplir ce bilan)

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue et **transmis avant le 30 avril 2011** à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dont vous dépendez.

cerfa
N° 10443 * 10

FA 08

Cadre A
Identification du prestataire de formation
p. 12 ▶

A. IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Numéro de déclaration : ⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊ Forme juridique :	NUMÉRO DE SIRET ⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊⌊	CODE NAF ⌊⌊⌊⌊⌊

Nom et prénom ou dénomination (sigle) :

Adresse :

Téléphone : ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊ Télécopie : ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊ ⌊⌊

Cadre B :
Personne ayant la qualité de dirigeant
p. 13 ▶

B. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

Nom et prénom	Qualité (ex : travailleur indépendant, gérant, président…)

Cadre C
Caractéristiques de l'organisme
p. 14 ▶

C. CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME

Année de début de l'activité de formation professionnelle continue : ⌊⌊⌊⌊

Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) : ⌊⌊⌊

Quelles sont les autres activités de votre organisme (cocher la case correspondante) :

- Formation initiale (dont apprentissage) . . . . . ☐
- Conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation . . . . ☐
- Production de biens . . . . . ☐
- Production de services . . . . . ☐

Cadre D
Statut des personnes dispensant des heures de formation
p. 16 ▶

D. STATUT DES PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

	Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Travailleurs indépendants	⌊⌊⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊⌊⌊
Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée	⌊⌊⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊⌊⌊
Salariés sous contrat de travail à durée déterminée	⌊⌊⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊⌊⌊
Formateurs occasionnels salariés	⌊⌊⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊⌊⌊
Bénévoles	⌊⌊⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊⌊⌊

SOMMAIRE

cadre A

IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Ce cadre est normalement prérempli par l'administration. Il permet de vérifier que l'organisme de formation a respecté son obligation de déclaration modificative (voir Fiche 22-4).

En pratique Il revient à l'organisme de formation de vérifier l'exactitude de l'ensemble des numéros et codes indiqués.

Le « Numéro de déclaration » est le numéro – de 11 chiffres – attribué par les services de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), lors de la déclaration de l'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Il convient à ce titre de se référer au numéro indiqué sur le « bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » (formulaire Cerfa) en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

Le « Numéro de Siret » est le numéro – de 14 chiffres – attribué par l'Insee lors de l'immatriculation d'un établissement. Il permet d'identifier géographiquement un établissement ou une entreprise. Il est composé du numéro Siren (9 chiffres) et du NIC – numéro interne de classement – (5 chiffres). On peut trouver ce numéro sur le document envoyé par l'Insee.

Le « Code NAF » (nomenclature d'activités française) est attribué lors de l'immatriculation d'une personne physique ou morale en fonction de son activité principale déclarée. Pour l'activité de formation continue des adultes, le numéro attribué est le « 8559A ». On peut trouver ce code sur le document envoyé par l'Insee.

Base des codes NAF en vigueur depuis le 1er janvier 2008 : http://recherche-naf.insee.fr/

La « Forme juridique » du prestataire de formation fait référence au choix effectué lors de la constitution de l'entité. La forme juridique a notamment des conséquences en matières fiscale et sociale. La déclaration d'activité remplie par le prestataire de formation donne une liste indicative (voir cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

D. Statut du déclarant (mettre une croix dans la case correspondante)

Travailleur indépendant	❒	1 010	Organismes du ministère en charge de l'éducation nationale	❒	2 150
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	❒	1 015	Gréta	❒	2 151
Société à responsabilité limitée (SARL)	❒	1 020	Hors Gréta	❒	2 152
Société anonyme (SA)	❒	1 030	Supérieur	❒	2 153
Société en nom collectif (SNC)	❒	1 040	Cnam	❒	2 160
Commandite simple	❒	1 050	CNEC	❒	2 170
Commandite par actions	❒	1 060	Organismes du ministère en charge de la Santé	❒	2 180
Société civile	❒	1 070	Organismes du ministère en charge de l'Agriculture	❒	2 190
Association loi de 1901 ou de 1908	❒	1 100	Organismes consulaires (CCI)	❒	2 201
Association syndicale (loi de 1884)	❒	1 110	Organismes consulaires (chambres de métiers)	❒	2 202
Société coopérative	❒	1 121	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	❒	2 203
Groupement d'intérêt économique	❒	1 130	Autres publics	❒	2 240
Autres privés	❒	1 140	Précisez :		
Précisez :					

La déclaration d'activité

La déclaration d'activité incombe à toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue dans les trois mois de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 22-1 et suivantes).

cadre B

PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne qui a qualité pour agir, contracter, ester en justice au nom de celui-ci.

Ce cadre est généralement prérempli. Il convient de corriger l'imprimé en cas d'erreur (notamment d'absence de déclaration modificative).

Cette personne peut varier selon la forme juridique de l'organisme (SA, SARL… association). Il convient de se référer aux documents officiels de l'organisme de formation afin d'identifier physiquement ce dernier (K-bis pour une entreprise commerciale, PV de décision de l'assemblée générale d'une association…).

Le cas échéant, une délégation de pouvoir peut être effectuée au profit d'une autre personne. Il n'y a pas de forme particulière pour cette délégation mais elle peut être prouvée par tout moyen au regard de trois éléments cumulatifs : une personne compétente, possédant l'autorité et disposant des moyens nécessaires.

Chaque matin, *le* Quotidien de la formation

pour être les premiers informés !

Une information réactive, synthétique et pertinente, traitée au jour le jour

Les abonnés reçoivent tous les matins l'actualité de la formation et de l'orientation professionnelles, notamment :

- les informations sur la réforme et les politiques publiques
- les comptes rendus synthétiques des événements de la profession et des initiatives marquantes
- l'analyse des contenus des lois, les règlements, les accords et l'accès aux textes de référence.

Abonnement, renseignements :
Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine
tél. : 01 55 93 91 91 – contact.quotidien@centre-inffo.fr – www.centre-inffo.fr/boutique

Publicité

cadre C

CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME

Ce cadre vise à mieux caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant :

Un indicateur de l'ancienneté du prestataire sur le marché

Il convient à ce titre de se référer à l'année d'attribution du numéro d'activité indiquée sur le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

à savoir La déclaration d'une modification (changement de dénomination, d'adresse, ou de forme juridique) peut entraîner le changement de numéro et une nouvelle déclaration (consécutive, le cas échéant, à une annulation ou à la caducité de la déclaration initiale) mais ne change pas la date de début d'activité.

Des éléments sur l'activité principale ou accessoire du prestataire

A ce titre, le dispensateur de formation doit indiquer la « part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue ».

Après avoir déterminé si l'activité ou les activités du dispensateur de formation relevaient ou non du domaine de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 49), trois hypothèses sont possibles :

- le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer « 100 % » ;
- le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer la mention « néant » ;
- le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle continue et autre(s) activité(s) de production de biens ou de services), il convient d'appliquer le rapport, ci-après, pour obtenir le pourcentage attaché à l'activité de la formation professionnelle continue à indiquer sur l'imprimé.

$$\text{Pourcentage} = \frac{\text{Chiffre d'affaires de la formation professionnelle}}{\text{Chiffre d'affaires de l'entreprise}} \times 100$$

en pratique Le chiffre d'affaires représente le montant des affaires (hors taxes) réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes.

A des fins d'information, il convient d'indiquer le type d'autre(s) activité(s) exercée(s) qui ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue, en cochant la ou les cases correspondant à :

- la formation initiale (dont apprentissage) ;
- le conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation ;
- la production de biens ;
- la production de services.

En pratique Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir § 2-9-5) ;
- les actions d'accompagnement, coaching, tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-12) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-14-1)…

Centre Inffo
Les formations de Centre Inffo
publicité

Répondre efficacement à un appel d'offres

19 et 20 mai 2011

Objectifs
• Identifier les particularités de la réponse à un appel d'offres.
• Identifier les objectifs, périmètre et résultats attendus par le client.
• Connaître les éléments de valorisation des savoir-faire de son organisme.

Programme
1er jour
• Définitions - Accords terminologiques
• Organisation de la réponse individuelle ou en groupement
- Équipe chargée de la réponse
- Répartition des tâches administratives et techniques, référent(s)
- Comité de (re)lecture, deadline, etc.
• Les interlocuteurs et les ressources internes
• Étude de la composition d'un dossier d'appel d'offres public/privé
• Les différentes pièces communément demandées
2e jour
• Élaboration de la réponse à l'appel d'offres
- Analyse, compréhension de la demande
- Structuration du mémoire technique
- Valorisation de l'organisme
- Assurance qualité
• Composition du dossier de réponse à l'appel d'offres : les différentes pièces communément fournies
• Entretien devant un jury de sélection (en cas de short list)
• Les incontournables, les pièges à éviter
Évaluation de la formation par les stagiaires
Remise d'une attestation de fin de formation

Inscriptions, renseignements : Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine, tél. : 01 55 93 91 82/83
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre D

STATUT DES PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

Ce cadre, cadre statistique, permet l'identification, selon leur statut, des personnes dispensant des heures de formation pour le prestataire de formation au cours du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 8). A ce titre, seuls trois statuts sont possibles : travailleur indépendant, salarié ou bénévole.

Sont exclus de ce cadre les intervenants externes (hors formateurs sous statut « travailleur indépendant »), animant des formations dans le cadre de relation de sous-traitance au sens légal et comptable du terme (voir p. 3 de l'imprimé compte n° 604, guide p. 22 et page 4, cadre B ligne 3 « formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation », guide p. 41).

Le volume des heures de formation dispensées exclut les heures de préparation des formations. L'imprimé et sa notice ne visent que les « heures de formation ». Il convient d'assimiler aux heures de formation les heures au titre de la réalisation, en face-à-face, des prestations d'orientation et d'accompagnement (bilan de compétences, accompagnement au titre de la préparation à la validation des acquis de l'expérience, et d'accompagnement, d'information et de conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise).

Les personnes intervenant au titre de prestations rattachables à des actions de formation (conseil, coaching, aide à la construction d'un plan de formation…) ne doivent pas être prises en compte dans ce cadre D.

Une personne peut être décomptée sur plusieurs lignes du cadre D dès lors qu'elle a changé de statut au cours de la période de référence. Toutefois, les heures dispensées par celle-ci au titre d'une action ne peuvent être décomptées qu'une seule fois.

exemple Un formateur salarié en CDD passe en CDI. Les heures de formation réalisées doivent être comptabilisées au prorata du temps de prestation sous chacun des statuts sur les lignes correspondantes.

à savoir Les heures de formation facturées à des clients étrangers et se déroulant à l'étranger doivent être également comptabilisées dans le cadre D de la page 1 du bilan pédagogique et financier.

Travailleurs indépendants

Doivent être pris en compte, selon la notice, en tant que travailleur indépendant :
- le formateur qui exerce, à titre exclusif ou principal, une activité de formation en toute indépendance et qui est immatriculé à l'Urssaf ;
- le formateur intervenant sans lien de subordination envers le prestataire qui l'emploie.

Il convient d'inclure dans cette rubrique :
- le formateur ayant le statut de travailleur non salarié (travailleur indépendant) en tant que gérant majoritaire ou égalitaire d'une SARL, entrepreneur individuel… de l'organisme de formation qui renseigne l'imprimé du bilan pédagogique et financier dont les charges de rémunération apparaissent, selon le cas, soit dans la rubrique « 641. Rémunération du personnel », soit « 644. Rémunération du travail de l'exploitant » de la page 3 (voir guide p. 35) ;
- le recours à une personne physique – travailleur indépendant – en vertu d'un contrat de prestation de services (et non un contrat de travail) faisant l'objet du paiement d'honoraires de formation apparaissant au sous compte n° 6226 de la page 3 (voir guide p. 33).

à savoir L'organisme prestataire faisant appel à un travailleur indépendant ou à un auto-entrepreneur doit vérifier la situation du sous-traitant et peut s'exposer, selon le cas, à une requalification de la situation en « salariat » (voir Fiche 24-16).

Il convient d'exclure de cette rubrique le volume de prestation confié, en sous-traitance, à un autre prestataire de formation (personne morale) en vertu d'un contrat de prestation de services. Le volume réalisé par ce sous-traitant est identifié à la page 4, cadre B ligne 3 « Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation ».

Salariés

Ce n'est pas la fréquence ou la régularité des interventions au titre de la formation professionnelle continue qui constitue le critère de « classement » des salariés pour le cadre D, mais le type de contrat de travail et le statut découlant de ce dernier.

L'imprimé distingue les :

- **salariés sous contrat de travail à durée indéterminée** : cette ligne concerne :

1/ les salariés ayant conclu un contrat à durée indéterminée (CDI) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

2/ les salariés ayant conclu un CDI n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Sont notamment visés à cette ligne les salariés sous CDI intermittents ;

- **salariés sous contrat de travail à durée déterminée** : cette ligne concerne :

1/ les salariés ayant conclu un contrat à durée déterminée (CDD) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

2/ les salariés ayant conclu un CDD n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Les salariés mis à disposition par une autre entreprise sont à intégrer à cette ligne ;

- formateurs occasionnels salariés (voir guide p. 18).

> **à savoir** Les formateurs qui exercent leur activité sous la subordination juridique d'un employeur et ne supportant aucune forme de risque économique doivent être considérés comme des salariés. Peu importe qu'il s'agisse de formateurs exerçant une activité principale salariée ou de formateurs appartenant, du fait de leur activité principale, à un régime de non-salariés.

La mise à disposition de formateur(s) au profit du dispensateur de formation

La mise à disposition de personnel est admise dès lors que l'opération est non lucrative (voir § 24-15-2).

En pratique, les salariés mis à disposition par des entreprises distinctes ou des entreprises d'un même groupe doivent être considérés, au titre du bilan pédagogique et financier, comme des salariés du prestataire de formation, qu'ils soient directement rémunérés ou non par le prestataire de formation.

La mise à disposition étant par nature ponctuelle (non permanente), il convient de classer ces personnes dans la catégorie « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Les charges générées au titre de ces personnes à prendre en compte au titre de la p. 3, seront ventilées :
- au sous-compte 6411 « Salaires des formateurs » si la rémunération du personnel est directement payée par le prestataire de formation (bénéficiaire) ;
- au compte 621 « Personnel extérieur à l'entreprise » si la rémunération est remboursée à l'entreprise « prêteuse ».

Il convient de distinguer cette mise à disposition non lucrative de la mise à disposition lucrative au titre du portage (voir § 24-15-1). Au titre du bilan pédagogique et financier, le portage doit être assimilé à une opération de sous-traitance avec une personne morale. Les salariés portés ne sont pas à comptabiliser dans le bilan pédagogique et financier de l'entreprise d'accueil, mais dans celui renseigné par la société de portage déclarée, le cas échéant, comme organisme de formation.

Des règles particulières ont été prévues pour la prise en compte dans l'effectif de l'entreprise d'accueil des salariés mis à disposition s'agissant des questions de seuils sociaux et fiscaux (voir encadré § 24-15-2).

Formateurs occasionnels salariés

Est visé à cette ligne, sous réserve que soient remplies les deux conditions suivantes :
- le formateur dont l'activité de formation est inférieure à trente jours civils par an et par organisme de formation ;
- le formateur dont l'activité comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme de formation.

Le statut de formateur occasionnel salarié se caractérise par les motifs du recours au contrat de travail et des charges sociales forfaitaires dès lors que l'activité n'excède pas trente jours civils par an et que la rémunération n'excède pas un certain plafond (voir § 24-14-3).

Ce statut doit être choisi par les parties. Il implique le versement de cotisations sociales calculées selon une assiette forfaitaire dès lors que la rémunération ne dépasse pas au titre de la rémunération brute journalière le plafond de 1 569 euros pour 2009 (1 589 euros pour 2010). Les cotisations sociales sont dues par journée civile d'activité, quelle que soit la durée de l'intervention au cours de la journée (voir § 24-14-3).

exemple Une heure d'intervention sur une journée de sept heures = un jour d'intervention.

Si le statut de formateur occasionnel n'est pas celui effectivement retenu par les parties, il convient de comptabiliser le formateur salarié sur une autre ligne du formulaire (CDD ou CDI, voir ci-dessus).

à savoir En cas de dépassement de la limite de trente jours par an (limite appréciée organisme par organisme), il faut procéder à une régularisation annuelle des cotisations pour l'ensemble des interventions sur la base des rémunérations réelles. Le formateur devra être alors comptabilisé à la ligne des « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Bénévoles

Le bénévolat d'un formateur ne peut être envisagé qu'au profit d'une association, d'une fondation ou d'un syndicat. Le bénévole ne doit percevoir aucune rémunération. Il peut être au mieux dédommagé des frais induits par son activité (voir Fiche 24-17).

en pratique **Contrôle de cohérence des données**

Une correspondance existe entre :
- le nombre de personnes intervenant au titre des prestations de formation professionnelle continue et le volume effectué par ceux-ci (identifiés au cadre D de la page 1) ;
- le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires (indiqués aux cadres A, C, D de la page 4 et les deux premières lignes du cadre B de la page 4) ;
- les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées à la page 3 isolées aux sous-comptes n° 6226, 6411 et compte n° 644 si l'exploitant est formateur).

Le croisement de ces données permet d'apprécier, au regard de ratios, si les intervenants sont en nombre suffisant.

pages 2 et 3

BILAN FINANCIER HORS TAXES

Propos introductifs

Il convient d'identifier dans le bilan financier, l'ensemble des produits et charges, attachés à la réalisation par le prestataire de formation d'actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 49) au cours du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 8).

Les éléments retranscrits dans l'imprimé du bilan pédagogique et financier doivent être conformes à la comptabilité du prestataire de formation. Les informations extraites de la comptabilité doivent être fidèles aux différents documents comptables détenus par le prestataire.

Le seul correctif possible de ces informations réside dans le tri entre :
- les actions réalisées ou non ;
- les produits et charges relevant ou non de l'activité de formation professionnelle continue.

Si l'imprimé du bilan pédagogique et financier doit obligatoirement se référer aux documents comptables de l'organisme de formation, il convient de signaler que les cases « Total des produits » de la page 2 et « Total général des charges » de la page 3 de l'imprimé peuvent aboutir à des montants différents présentant une activité de formation « bénéficiaire » ou « déficitaire ». Il ne convient pas de rechercher l'équilibre entre les produits et les charges du bilan pédagogique et financier.

Obligations comptables des prestataires de formation

Le prestataire de formation, sous statut privé ou public, doit respecter certaines obligations comptables : établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, application d'un plan comptable adapté, suivi distinct en comptabilité en cas d'activités multiples et désignation d'un commissaire aux comptes (voir Fiche 22-10).

Il convient à ce titre de faire référence à la nomenclature employée pour les produits et charges des organismes de formation de droit privé dans le plan comptable adapté (voir Annexe 1 du guide p. 46) :
- quand le chiffre d'affaires HT annuel est égal ou supérieur à 15 244 euros en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel HT en cas d'activités multiples.

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.

page 2 ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

BILAN FINANCIER HORS TAXES

EXERCICE COMPTABLE DU |_|_| |_|_| |_|_|_|_| **AU** |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

A. ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

Cadre A1
Produits provenant des entreprises
p. 23 ▶

Cadre A2
Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle
p. 24 ▶

Cadre A3
Produits provenant des pouvoirs publics
p. 25 ▶

Cadre A4
Produits provenant des contrats conclus avec des particuliers
p. 27 ▶

Cadre A5
Produits provenant des contrats conclus avec d'autres prestataires de formation
p. 27 ▶

Cadre A6
Autres produits
p. 27 ▶

A1. PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES		
Pour la formation de leurs salariés	a	
Dont les salariés sous contrat de professionnalisation	a'	
Pour la formation de travailleurs privés d'emploi (L. 6331-19 2° du Code du travail)	b	
Total (a + b)	①	
A2. PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE		
Organismes collecteurs paritaires agréés : • au titre du plan de formation	a	
• au titre de la professionnalisation	b	
• au titre du congé individuel de formation	c	
Fonds d'assurance formation de non-salariés	d	
Total (a+b+c+d)	②	
A3. PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS		
Pour la formation de leurs agents (État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	a	
Pour la formation de publics spécifiques : • Instances européennes	b	
• État	c	
• Conseils régionaux	d	
• Assedics	e	
• Autres ressources publiques	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	③	
A4. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS		
Pour la formation à titre individuel et à leurs frais (L. 6353-3 et L. 6354-4 du Code du travail)	④	
A5. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES DE FORMATION		
	⑤	
A6. AUTRES PRODUITS		
Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)	a	
Vente d'outils pédagogiques	b	
Redevances pour concessions et brevets liés à la formation (concerne le compte 751 du plan comptable général)	c	
Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle	d	
Produits exceptionnels (concerne le compte 77 du plan comptable général)	e	
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	⑥	
TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥)		

Cette page prend en compte l'ensemble des produits inscrits au titre de la formation professionnelle continue en comptabilité pour le dernier exercice comptable clos (voir guide p. 6).
Il convient de se référer à la balance comptable des produits de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de produits de la classe 7).

Quels produits prendre en compte au titre du BPF ?

Sont prises en compte dans ces rubriques, les produits des prestations de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 48).
Les aides des pouvoirs publics, sous forme de **subvention d'investissement et d'équipement** pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 19-20 et suivantes), sont prises en compte en comptabilité. Elles apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante, aux comptes de classes 77 « Produits exceptionnels » et 66 « Dotations aux amortissements et aux provisions ». Il en va de même pour la **subvention d'équilibre**, subvention de secours financier, comptabilisée en compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».
A l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de **subvention d'exploitation** (voir Fiche 19-24) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ». Étant affectée à une activité ou à une tâche précise, elle apparaît en comptabilité en compte de classe 74.

à savoir Les sommes facturées au titre de l'application de **clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement** prévues dans les conventions de formation ou bons de commande valant convention et contrats de formation professionnelle (voir Fiche 24-6) ne doivent pas apparaître dans les cadres A1 à A5 du bilan pédagogique et financier. Les sommes correspondantes peuvent être indiquées à la ligne « Produits exceptionnels » du cadre A6 si elles ont fait l'objet d'un traitement comptable dans ce sens.

Quand prendre en compte un produit au titre du BPF ?

Au regard des règles comptables :
- c'est l'achèvement de la prestation qui entraîne, en principe, l'enregistrement dans les écritures de l'exercice des produits en résultant ;
- en cas de prestations à exécutions successives, les produits sont constatés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Les produits sont pris en compte dans le bilan pédagogique et financier au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte de l'accord des volontés ou de l'encaissement du prix ou d'un acompte. C'est la notion « d'engagement » et non « d'encaissement » qui doit être retenue.

à savoir Les avances réalisées par les clients, ayant fait l'objet de factures, ne sont pas à prendre en compte dans le bilan pédagogique et financier dès lors que le quantum de formation y étant attaché n'a pas été réalisé.

Comment ventiler les produits dans le BPF ?

Les cadres A1 à A6 sont remplis au regard des factures clients, en distinguant :
- qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation (cadres A1 à A5 et la ligne a du cadre A6) : entreprises, organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation) ;

- ce que paient les clients au prestataire, outre la prestation de formation professionnelle continue (cadre A6 sauf ligne a) ?

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou la facture valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opca, FAF, FPSPP, Région, État, Pôle emploi…) intervient directement pour le paiement auprès de l'organisme de formation.

Il convient de retenir ici la personne physique ou morale qui a payé ou doit payer la prestation de formation professionnelle, peu importe que cette dernière obtienne, d'un financeur, un remboursement ou une subvention pour la réalisation de l'action.

Une action suivie par un bénéficiaire peut faire l'objet de produits identifiés dans plusieurs cadres en raison de la pluralité des financeurs.

exemple Le salarié qui suit une formation au titre d'un congé individuel de formation partiellement financée par le Fongecif (cadre A2) et finançant lui-même le reliquat (cadre A4).

à savoir Les produits au titre des prestations de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 49) réalisées doivent être ventilés au regard de la personne qui a payé ou qui doit payer l'action (soit, par conséquent, les cases A1 à A5 : entreprises ; organismes collecteurs ; pouvoirs publics ; particuliers ; sous-traitants) et non dans la rubrique recensant les autres produits du prestataire.

Centre Inffo
Les formations de Centre Inffo
publicité

Maîtriser la réglementation applicable au fonctionnement d'un organisme de formation

du 18 au 20 octobre 2011

Objectifs
• Maîtriser les différentes obligations relatives à la formation professionnelle continue s'imposant à un organisme de formation.
• Connaître les points de repère juridiques sur le dispositif de la formation professionnelle continue permettant à un organisme de formation, déjà ou nouvellement créé, de se situer sur le marché de la formation et de conseiller ses clients et identifier l'impact de la réforme sur l'activité.

Programme complet sur www.centre-inffo.fr/boutique ou sur demande

Inscriptions, renseignements : Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine, tél. : 01 55 93 91 82/83
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadres A1 à A5

QUI DOIT PAYER LA PRESTATION DE FORMATION AU PRESTATAIRE DE FORMATION ?

Il convient de distinguer les produits au regard de leur provenance. Les fonds peuvent provenir :
- des entreprises (A1) ;
- des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle (A2) ;
- des pouvoirs publics (A3) ;
- des particuliers (A4) ;
- ou d'autres prestataires de formation (A5).

cadre A1

PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES

Doit être entendu dans ce cadre comme « entreprise », toute entité, autre que l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif, qui est soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle continue (voir Fiche 1-1).

exemple SARL, association, établissement public industriel et commercial (Épic)…

Il s'agit donc de tout type de structure embauchant des salariés, quel que soit le type de contrat de travail (contrats de droit commun, contrats aidés, contrats en alternance).

à savoir
- Les salariés mis à disposition par une autre entreprise et bénéficiant d'actions de formation par le biais de l'entreprise d'accueil doivent être également pris en compte dans ce cadre.
- Le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice de responsabilités dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste (voir § 2-4-2).

ligne a

Doivent être comptabilisés ici les produits des actions (de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience) engagées et financées par les entreprises au titre du plan de formation, du droit individuel à la formation (DIF) et, le cas échéant, des congés des salariés.

Doivent être isolés dans une sous-rubrique les produits au titre de la formation des salariés en contrats de professionnalisation.

à savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p. 52 et Fiche 22-14).

ligne b

Il s'agit d'une participation financière d'entreprise dans le cadre d'actions de formation au profit de personnes privées d'emploi, assurées par l'organisme de formation.

Cette participation, intervenant avant l'achèvement du stage, vient s'imputer sur la participation annuelle des employeurs à la formation, pour les entreprises de 10 salariés et plus, à la condition que l'organisme soit conventionné par la Région ou l'État.

L'organisme délivre à l'entreprise un reçu libératoire mentionnant l'identité de l'organisme, le cycle auquel l'entreprise apporte son concours et la date de l'achat public autorisant ce mode de financement (voir § 1-12-4).

cadre A2

PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les prestataires de formation peuvent recevoir directement des fonds en provenance d'un organisme collecteur pour le paiement des frais de formation en lieu et place de l'entreprise, organisme auquel cette dernière a, en principe, versé ses contributions.

Cet organisme collecteur doit être agréé par les pouvoirs publics soit au titre de la collecte des fonds des entreprises embauchant des salariés (voir Fiche 1-14), soit des fonds finançant la formation des non-salariés) (voir Fiches 6-5 et suivantes). (Pour avoir la liste des organismes collecteurs, voir Annexes n° 1, 2 et 3 des Fiches pratiques).

Les organismes collecteurs au profit des salariés

Au titre des organismes paritaires collecteurs agréés (Opca) pour les contributions des entreprises embauchant des salariés, le cadre A2 distingue trois catégories d'agréments possibles :

ligne a
- l'agrément au titre du « plan de formation » (contribution « solde » égale à 0,90 ou 0,40 % pouvant être versée en tout ou partie à un Opca) (voir Fiches 9-22 et suivantes) ;

ligne b
- l'agrément au titre de la « professionnalisation » (contribution « professionnalisation et DIF » égale à 0,50 ou 0,15 % versée en totalité à un Opca) (voir Fiches 9-14 et suivantes) ;

ligne c
- l'agrément au titre du congé individuel de formation (contribution CIF égale à 0,20 % et contribution CIF-CDD égale à 1 % versée en totalité à un Opca pouvant financer un congé individuel de formation, un congé de bilan de compétences ou un congé pour validation des acquis de l'expérience et les actions suivies au titre du droit individuel à la formation pour les salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée) (voir Fiches 9-17 et suivantes).

Il convient de ventiler dans le cadre A2 les produits selon la nature de l'agrément sur lequel l'organisme collecteur effectue le paiement de la prestation de formation. Dans l'hypothèse d'un financement des coûts pédagogiques par un même Opca, sur la base de plusieurs agréments, il convient de ventiler les produits dans les différents agréments.

> *exemple* Les coûts pédagogiques facturés au titre d'une action suivie au titre du droit individuel à la formation (DIF) peuvent être financés tant sur les fonds de la professionnalisation que sur les fonds collectés au titre du « solde ».

Le financement par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) d'actions :
- de qualification et de requalification au profit des salariés transite, en principe, par un Opca agréé au titre de la professionnalisation ou au titre du CIF identifiés dans le cadre A2 ;
- de qualification et de requalification au profit des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Il doit être pris en compte dans le cadre A3 relatif aux produits provenant des pouvoirs publics.

ligne d

Les organismes collecteurs au profit des non-salariés

Cette ligne regroupe l'ensemble des fonds d'assurance formation recevant les contributions des non-salariés pouvant financer les prestations de formation professionnelle continue. Si le bénéficiaire de l'action de formation a le statut de « non-salarié » et paye directement, en tout ou partie, les frais de formation, il convient de prendre en compte ses dépenses dans le cadre A4.

Paiement des frais par l'organisme collecteur

Outre le remboursement possible aux entreprises adhérentes, les organismes collecteurs peuvent intervenir directement auprès des prestataires de formation pour le paiement en tout ou partie des frais de formation.

Au regard des règles attachées au fonctionnement des organismes collecteurs, le paiement (échelonné ou total) s'effectue, en principe, après exécution des prestations de formation et sur production des pièces justificatives :
- les attestations de présence des stagiaires (a minima) ;
- sur demande de l'organisme collecteur, la copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence ;
- des autres pièces justificatives listées par l'organisme collecteur (exemples : facture, exemplaire du support contractuel, programme, accord de prise en charge...).

cadre A3

PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS

Les pouvoirs publics peuvent intervenir pour la formation de différents publics.
Pour remplir ce cadre, il convient de se référer à la notion « d'engagement » et non à la date de l'achèvement de l'action retenu en matière de compte rendu financier transmis par le prestataire de formation aux pouvoirs publics pour obtenir le paiement des prestations.
Effectivement, le paiement sur fonds publics n'est pas basé sur un système de facturation des pouvoirs publics, mais est servi généralement par mandat ou virement à l'initiative des seuls financeurs publics en fonction de leurs propres règles de gestion financière des conventions et après présentation du compte rendu financier.
Ce cadre A3 du bilan pédagogique et financier doit être renseigné au prorata de l'avancement de l'action ce qui peut aboutir à un décalage par rapport au compte rendu financier.

Comment connaître le statut juridique de l'institution qui intervient pour le financement de l'action de formation ?

Vous trouverez ci-dessous un lien vers un tableau Excel établi par le ministère des Finances et de l'Emploi (Minefe), permettant de classer les organismes selon leur statut juridique.
http://www.performance-publique.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/budget/approfondir/ListeoperateursPLF2011.xls
Vous y trouverez notamment les statuts suivants :
- Épic : établissement public industriel et commercial (à prendre en compte dans le cadre A1) ;
- EPA : établissement public administratif (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPSCP : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPST : établissement public à caractère scientifique et technologique (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- GIP : groupement d'intérêt public (à prendre en compte, selon le statut privé ou public, dans le cadre A1 ou A3).

ligne a

Pour la formation des agents publics

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics (État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif) pour la formation de leurs agents.
Sont concernées ici, les dépenses engagées directement par l'administration pour ses agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, quelle que soit la voie d'accès à la formation (plan de formation de l'administration, droit individuel à la formation, congés formation, pacte ou période de professionnalisation).
Les dépenses de formation qui sont couvertes par un organisme tiers d'une administration (exemple : CNFPT ou ANFH) pour des actions suivies par des agents publics doivent être prises en compte à cette ligne a.

À savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p. 52 et Fiche 24-3).

lignes b à f

Pour la formation de publics spécifiques

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics pour la formation d'autres publics que les agents des différentes fonctions publiques.

Relève de cette rubrique toute personne suivant une action de formation, une action de bilan de compétences ou une action de validation des acquis de l'expérience, ou une prestation d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 49) financée directement par :

Les pouvoirs publics

ligne b — Les instances européennes via notamment les fonds structurels (FSE, Feader, Feder…).

ligne c — L'État (DGEFP, Direccte, ministères particuliers) via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation (sur les fonds tels que le FNE…).

ligne d — Les Conseils régionaux, via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

> **à savoir** Le Conseil régional a communication du bilan pédagogique et financier, du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice comptable clos dès lors qu'il apporte son concours financier à des actions de formation professionnelle continue.

Les opérateurs assimilés

ligne e — Pôle emploi (ex-ANPE, ex-Assédic).

Le financement par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels – FPSPP – (ex-FUP) d'actions de qualification et de requalification en faveur des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Les produits doivent donc apparaître sur la ligne « e ».

ligne f — Les Départements, communes ou autres collectivités publiques, l'Acsé, l'Ofii (ex-Anaem), le FIFPH, l'Agefiph, la CCI… via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

On entend par publics spécifiques notamment des :
- jeunes de 16 à 25 ans (voir Chapitre 30) ;
- demandeurs d'emploi relevant du régime d'assurance chômage (voir Chapitre 28) ;
- demandeurs d'emploi ne relevant pas du régime d'assurance chômage mais du régime public (voir Chapitre 28) ;
- travailleurs handicapés (voir Chapitre 35) ;
- travailleurs étrangers (voir Chapitre 36) ;
- travailleurs réfugiés ou apatrides (voir § 19-7-3) ;
- travailleurs illettrés (voir § 19-17-2) ;
- détenus (voir § 19-17-1) ;
- Français résidant à l'étranger (voir § 19-16-2).

> **à savoir** Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 19-20 et suivantes), ou de subvention d'équilibre, apparaissent au compte de classe 77 « Produits exceptionnels ». A l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation (voir Fiche 19-24) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ».

cadre A4

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS

La vente d'une prestation de formation à un particulier (personne physique payant en tout ou partie une prestation de formation : action de formation, action de bilan de compétences ou action de validation des acquis de l'expérience) doit être réalisée conformément aux règles relatives au délai de rétractation et à l'appui d'un contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 du guide p. 52 et Fiche 24-3).

Dépenses des ménages en 2008

Le bilan pédagogique et financier est le seul outil permettant d'identifier la consommation de prestation de formation par les ménages. Ils ont ainsi dépensé 1,2 milliard d'euros en 2008 (augmentation de 9 % par rapport à 2007).

Annexe au projet de loi de finances pour 2011.

cadre A5

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES DE FORMATION

Le prestataire de formation peut réaliser, au titre d'une relation de sous-traitance (matérialisée généralement par un contrat dit de sous-traitance ou de prestation de services), une prestation de formation pour le compte des clients (entreprises, Opca/Faf, pouvoirs publics, particuliers) d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) (voir Fiche 24-5). Le prestataire de formation peut également réaliser des prestations dans le cadre de conventions qu'il a cosignées avec un autre organisme de formation. On parle alors généralement dans ce cas de « co-traitance ».

Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans le cadre A5 au prorata de leur réalisation. Il convient donc de se référer aux factures adressées au donneur d'ordre.

cadre A6

AUTRES PRODUITS

ligne a

Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)

Le dispensateur de formation peut réaliser des prestations de formation (prestation de services) hors de France pour le compte d'entreprises étrangères. A des fins d'information, les produits en résultant doivent être comptabilisés à la ligne a pour un montant hors taxes.

Les autres lignes du cadre A6 (lignes b à f) permettent de renseigner sur les produits autres que la prestation de formation, liés à l'activité de formation professionnelle continue des prestataires de formation.

ligne b

Vente d'outils pédagogiques

Il s'agit des ventes d'outils destinés spécifiquement à la formation professionnelle continue.

exemple La vente d'un CD-ROM multimédia d'auto-formation, didacticiel…

Les factures associées à cette commercialisation ne font pas partie de la liste des factures clients ayant suivi des actions de formation. Les factures sont comptabilisées dans un compte spécifique de formation.

ligne c

Redevances pour concession et brevets liés à la formation

Il s'agit des redevances pour des œuvres pédagogiques déposées.
Les redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires ne sont pas inscrites au crédit du compte 70 (ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises) mais dans les « autres produits » de gestion courante (compte 751).
Les produits correspondants doivent être rattachés à l'exercice de réalisation des opérations qui donnent naissance aux redevances.

ligne d

Produits financiers résultant de placement de fonds perçus au titre de la formation professionnelle

Cette rubrique concerne les produits financiers afférents à l'année comptable de référence quel que soit l'exercice d'origine des fonds placés. Il s'agit des revenus générés par les différents placements de trésorerie, les informations étant directement issues de la balance comptable.

à savoir Depuis 2004, l'utilisation des sommes perçues par le prestataire de formation en application des conventions de formation n'est plus encadrée s'agissant des placements.

ligne e

Produits exceptionnels

Doivent être identifiés ici les produits exceptionnels. Le produit est dit exceptionnel dès lors que la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'entreprise mais à une opération de gestion ou une opération en capital.

exemple L'organisme de formation a renouvelé une partie de son parc informatique (= cession d'éléments d'actifs). Dans le cadre de cette opération, le revendeur a fait une offre de reprise de l'ensemble des micro-ordinateurs pour 2 400 euros.

A ce titre, deux critères sont retenus. Le produit :
- doit être de nature inhabituelle : l'élément doit avoir un fort degré d'anormalité par rapport aux activités ordinaires de l'entreprise et à son environnement ;
- doit correspondre à une survenance exceptionnelle : l'élément doit avoir une forte probabilité de ne pas survenir dans l'avenir compte tenu de l'environnement de l'entreprise.

La valeur nette comptable de ces éléments est constatée dans le compte 77 du plan comptable général.

ligne f

Autres produits au titre de la formation professionnelle continue

Il convient d'identifier ici les autres produits directement rattachables à l'activité de formation professionnelle continue. Il s'agit des frais de restauration, d'hébergement et de transport.
Ces frais doivent faire l'objet d'une facturation distincte (ligne particulière sur la facture ou facture distincte), avec une précision du montant HT et TTC. Ils ne peuvent en aucun cas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation.

à savoir Les produits des actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 49) ne doivent pas être comptabilisés à cette ligne mais dans les cadres A1 à A5 selon la personne débitrice du paiement de la prestation.

l'inffo FORMATION

L'Inffo Formation, tous les 15 jours

L'expression pluraliste sur la formation et l'orientation professionnelles.

L'Inffo Formation, un journal de 32 pages couleur, illustrées de portraits et de photos en situation :

- analyse et met en perspective les événements et les évolutions du secteur en donnant la parole à des acteurs ayant des points de vue variés
- fait partager les démarches d'entreprises de tout secteur d'activité et des différentes branches professionnelles à travers des reportages sur le terrain et des récits animés
- décrit et commente, en les illustrant d'exemples et d'interviews, les expériences des Opca et des organismes de formation
- couvre l'actualité des régions et des territoires, et de l'Europe dans leur diversité.

Abonnement, renseignements :
Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine
tél. : 01 55 93 91 80 – f.daza@centre-inffo.fr – www.centre-inffo.fr/boutique

Publicité

page 3

CHARGES DE L'ORGANISME

B. CHARGES DE L'ORGANISME

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au *J.O.* du 12 août 1995) :

- quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B ...) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61...) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (art. L. 6352-7 du Code du travail).

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

Case 60 p. 32 ▶	**60. ACHATS**			**A**
	dont 604. Achats de prestations de formation			
Case 61 p. 32 ▶	**61. SERVICES EXTÉRIEURS**			**B**
	dont 613. Locations			
	dont 6132. Locations immobilières liées à la formation			
	6135. Locations de matériel pédagogique lié à la formation			
Case 62 p. 33 ▶	**62. AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS**			**C**
	dont 621. Personnel extérieur à l'entreprise			
	622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
	dont 6226. Honoraires de formation			
	623. Publicité, publications, relations publiques			
Case 63 p. 34 ▶	**63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS**			**D**
Case 64 p. 34 ▶	**64. CHARGES DE PERSONNEL**			**E**
	dont 641. Rémunérations du personnel			
	dont 6411. Salaires des formateurs			
	6411. Autres salaires			
	644. Rémunération du travail de l'exploitant			
Case 65 p. 36 ▶	**65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**			**F**
Case 66 p. 36 ▶	**66. CHARGES FINANCIÈRES**			**G**
Case 67 p. 36 ▶	**67. CHARGES EXCEPTIONNELLES**			**H**
Case 68 p. 36 ▶	**68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS**			**I**
Case 69 p. 36 ▶	**69. PARTICIPATION DES SALARIÉS - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES ET ASSIMILÉS**			**J**
	TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES DE L'ORGANISME (A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)			

Cette page de l'imprimé :
- **identifie**, dans les cases de la colonne centrale et de la colonne de droite (A à J), la totalité des comptes de regroupement de charges relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (cases 60 à 69) ;
- **isole** les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation dans les cases de la colonne de gauche.

> *à savoir* Les charges doivent être, en principe, comptabilisées au cours de l'exercice au titre duquel elles ont été engagées, dès lors qu'elles présentent le caractère de dettes certaines : dans leur principe, dans leur montant et ce, quelle que soit la date de paiement.

Il convient de se référer à la balance comptable des charges de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de charges de la classe 6).

Pour les organismes n'ayant qu'une activité de formation professionnelle continue (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil dispensés aux créateurs ou repreneurs d'entreprise…) (voir Annexe 2 du guide p. 49) : le volet « charges » est une simple recopie du compte de résultat).

Pour les entreprises à activités multiples, la démarche est plus complexe pour certaines charges. En effet, il s'agit de partir de la balance des charges ne contenant que les charges attachées à l'activité de formation professionnelle continue. A ce titre, il convient de distinguer :
- les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation, qui doivent être exclues du bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation qui sont à inclure en totalité au bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont mixtes c'est-à-dire qui relèvent d'une activité de formation et d'autres activités de production de biens et/ou de services (exemples : les frais de structure tels que le loyer, l'eau, l'électricité…) qui nécessitent l'application de clés de répartition.

Qu'est-ce qu'une clé de répartition ? Laquelle choisir ?

Une clé de répartition sert à calculer le montant des charges mixtes (indirectes) imputables à l'exécution des actions de formation professionnelle continue. Elle est fondée sur une répartition des charges en fonction d'un taux.

Pour chaque compte de charges mixtes, il convient de définir :
- une unité de mesure de l'activité ;
- un système de collecte des unités consommées par les activités de formation et les autres activités.

Il revient à l'organisme de formation de retenir, en tant que clé de répartition, la règle économique la plus proche de la réalité. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable.

Les clés possibles sont, par exemple :
- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (page 1 du cadre C de l'imprimé, voir guide p. 14). Attention, cette dernière clé peut être retenue, en dernier recours, dans les cas où il est difficile de trouver une unité pertinente. Cette solution ne doit pas aboutir à un subventionnement masqué de prestations autres que celles de formation professionnelle continue.

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.

cadre B

CHARGES DE L'ORGANISME

case 60
case 60/A
première ligne à droite

Achats

Il convient d'indiquer ici l'ensemble des comptes de charges relatifs aux acquisitions de biens et de services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'organisme au titre de son activité de formation professionnelle continue.

exemple Achats de matières premières et fournitures, fournitures consommables, emballages, achats d'études et prestations de services, achats de matériel, équipements et travaux…

case 604

Achat de prestations de formation

Cette case récapitule les relations de sous-traitance au sens légal et comptable. Cette sous-traitance est dite « intégrée » au processus de production. Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte des clients de l'organisme de formation déclarant constituent une sous-traitance à comptabiliser ici, à la différence d'actions de formation pour le personnel de l'organisme de formation à prendre en compte dans la rubrique suivante.

à savoir Ne doivent pas être pris en compte ici, les travailleurs indépendants ou auto-entrepreneurs avec qui le dispensateur de formation a conclu des contrats de prestation de services de formation (voir Fiches 24-5 et 24-16). Ces derniers intervenants doivent être comptabilisés dans la rubrique 62 « Autres services extérieurs » (voir guide p. 33).

case 61
case 61/B
première ligne à droite

Services extérieurs

Les comptes des charges externes, autres que les achats en provenance de tiers, sont comptabilisés ici.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 61.

Figurent ici, notamment, les « sous-traitances générales » (compte 611) autres que celles incorporées directement aux prestations de formation vendues par l'organisme de formation et relevant, entre autres, du compte 604 (voir guide ci-dessus).

exemple Achat de formation pour le personnel de l'organisme de formation.

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante » (voir guide p. 26).

case 613

Locations

Il convient de pouvoir identifier au titre du montant total indiqué dans un premier temps au titre des locations :
- case 6132 les locations immobilières liées à la formation ;
- case 6135 les locations de matériel pédagogique lié à la formation.

exemple La location de vidéoprojecteurs utilisés à l'appui des actions de formation.

case 62

Autres services extérieurs

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 62.

case 62/C
première ligne
à droite

Sont comptabilisés ici les comptes des charges externes autres que les achats en provenance de tiers.

exemple Frais de personnel extérieur à l'entreprise, rémunération d'intermédiaires et honoraires, publicité, publications et relations publiques, frais de déplacements, missions, frais postaux et frais de télécommunications…

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante ».

case 621

Personnel extérieur à l'entreprise

Il convient de renseigner ici les dépenses engagées, pour la réalisation de l'activité de formation professionnelle continue, en cas de recours à des intérimaires, à du personnel détaché ou prêté par une autre entreprise (du groupe ou autre entité) (voir § 24-15-2).

à savoir Si les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise sont directement prises en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), elles sont à prendre en compte au compte 64 « Charges de personnel » (voir guide p. 34). L'ANI du 8 juillet 2009 a opté pour un remboursement des coûts de la mise à disposition suite à une facturation par l'entreprise prêteuse (voir § 24-15-2).

case 622

Rémunération d'intermédiaires et honoraires

Les honoraires constituent la rémunération d'une prestation ou d'une collaboration réalisée par une personne en toute indépendance et pour laquelle la pratique d'un art ou d'une science est prépondérante.
Les honoraires constituent des rémunérations, occasionnelles ou non, versées à :
- des personnes exerçant une profession libérale (commissaire aux comptes, expert-comptable, avocat, conseil juridique, architecte…) ;
- des agents d'affaires, de contentieux, d'information, de publicité.

case 6226

Honoraires de formation

Il convient d'isoler les honoraires versés aux prestataires – travailleurs indépendants/auto-entrepreneurs – qui ont été identifiés en tant que personnes dispensant des heures de formation dans la page 1 cadre D (voir guide p. 16) au titre de l'exécution de contrats de prestation de services (voir Fiche 24-5).

à savoir Les travailleurs indépendants réalisant des prestations de formation ne doivent pas être pris en compte dans cette rubrique si ils sont dirigeants ou exploitants de l'organisme de formation remplissant l'imprimé. Ils sont indiqués dans la rubrique 64 relative aux charges de personnel (voir guide p. 34).

case 623

Publicité, publications, relations publiques

Il convient d'indiquer les dépenses de publicité, de publications, de relations publiques engagées au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Si ces dépenses peuvent être rattachées directement à l'activité de formation dès leur réalisation (acquisition des produits), il convient d'enregistrer la charge correspondante au compte 6234.

Toutefois, cette individualisation de la dépense est souvent difficile, voire impossible, et dans ce cas il convient de prendre en compte ces charges au compte 60 « Achats » sans les isoler dans un second temps au compte 6234.

à savoir Les dépenses de publicité doivent respecter certaines règles pour être conformes à la réglementation (voir Fiche 22-8).

case 63
case 63/D

Impôts, taxes et versements assimilés

Elle correspond :

- aux versements obligatoires à l'État et aux collectivités locales pour subvenir aux dépenses publiques ;
- et aux versements institués par l'autorité publique, notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.

Ces prélèvements obligatoires à la charge de l'entreprise constituent des charges de l'exercice au cours duquel l'activité a été génératrice des faits ou des situations entraînant l'exigibilité de ces prélèvements.

Il convient donc de renseigner cette case en reportant le montant des impôts, taxes et versements inclus dans les documents comptables. La case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 63.

case 64

Charges de personnel

Sont enregistrés ici :

- l'ensemble des rémunérations du personnel du prestataire de formation et, le cas échéant, de l'exploitant individuel, en contrepartie du travail fourni ;
- les charges au profit des salariés liées à la rémunération (cotisations de Sécurité sociale, supplément familial, versements aux CE, aux mutuelles, aux caisses de retraite…).

case 64/E
première ligne à droite

Le montant à renseigner dans la case E est à indiquer pour un « montant chargé », c'est-à-dire le montant des rémunérations brutes auxquelles on ajoute les charges de Sécurité sociale pour les salariés, les cotisations sociales personnelles de l'exploitant et les autres charges sociales.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 64.

à savoir Des sommes représentant des salaires doivent apparaître dans le présent cadre E et, le cas échéant, dans le cadre suivant si en page 1, les lignes 2, 3 et 4 du cadre D ont été renseignées.

case 641

Rémunérations du personnel

Il convient de renseigner cette rubrique en retenant la masse salariale brute totale du personnel du prestataire de formation, y compris celle versée aux gérants majoritaires et administrateurs de société à l'exclusion des jetons de présence, avec une sous-distinction entre :

case 6411
- les « Salaires des formateurs » ;

case 6411
- les « Autres salaires ».

Les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en compte directement en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), sont à prendre en compte dans cette rubrique. L'ANI du 8 juillet 2009 retient toutefois une solution inverse basée sur le remboursement des rémunérations des salariés suite à une facturation par l'entreprise prêteuse (voir § 24-15-2). Dans ce cas, ces rémunérations remboursées à l'entreprise prêteuse sont à indiquer dans le compte 62 « Autres services extérieurs » (voir guide p. 33).

à savoir L'entrepreneur (travailleur indépendant) d'une entreprise individuelle ayant la qualité d'organisme de formation est à prendre en compte dans la rubrique suivante.

case 644

Rémunération du travail de l'exploitant

Il s'agit des organismes de formation créés sur la base d'une entreprise individuelle (EI) appelée également entreprise en nom personnel. L'identité de l'entreprise se confond avec celle du dirigeant, qui est donc indéfiniment responsable sur ses biens propres des dettes de l'entreprise. L'entrepreneur est seul (sans associé), et il a le statut de travailleur indépendant, le cas échéant, sous la forme de l'auto-entrepreneur (voir Fiche 24-16).

exemple Structure de référence des professions libérales, des artisans et des commerçants.

Les entreprises individuelles peuvent enregistrer au débit de ce compte, les rémunérations de l'exploitant et de sa famille lorsque aucune autre rémunération ne constitue la contrepartie du travail fourni.

A ce titre, le Comité national de la comptabilité (CNC) estime qu'il convient d'évaluer cette rémunération en référence à un salaire de substitution que coûteraient un ou plusieurs salariés, hors charges sociales, pour remplacer le chef d'entreprise.

Comment ventiler la sous-traitance dans le BPF ?

Trois cas possibles

- La case 604 « Achats de prestations de formation » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par une **personne morale** au profit directement du client final (voir guide p. 32).
- La case 622 « Rémunération d'intermédiaires et honoraires » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par un **travailleur indépendant ou auto-entrepreneur** (personne physique) et percevant des honoraires de formation (voir guide p. 33).
- La case 61 « Services extérieurs » accueille la sous-traitance **non incorporée** dans un cycle de production **nécessaire à l'activité de l'organisme de formation** qui n'est pas à destination du client final (mais pour les besoins propres de l'organisme) (voir guide p. 32).

case 65
case 65/F

Autres charges de gestion courante

Il convient d'indiquer ici les charges d'exploitation qui n'entrent pas dans les consommations de l'exercice en provenance de tiers pour le calcul de la valeur ajoutée.

Exemple - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires (651).
- Pertes sur des créances irrécouvrables (654) : c'est-à-dire des pertes sur créances irrécouvrables qui présentent un caractère habituel eu égard notamment à la nature de l'activité, au volume des affaires traitées. A l'inverse, quand le caractère habituel fait défaut, c'est une subdivision du compte « Charges exceptionnelles » visé dans une rubrique suivante.

case 66/G

Charges financières

Il convient d'indiquer ici les charges rattachées à la gestion financière à l'exclusion des services bancaires qui sont compris dans les « Autres services extérieurs » (voir guide p. 33).

Exemple Intérêts des emprunts financiers et intérêts des découverts bancaires…

case 67/H

Charges exceptionnelles

Il convient d'indiquer ici les charges exceptionnelles, c'est-à-dire les charges dont la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'organisme de formation (qu'il s'agisse d'opérations de gestion, d'opérations en capital, d'amortissements ou de provisions).

Exemple Créances devenues irrécouvrables dans l'exercice (à condition d'avoir un caractère non habituel), sanctions, pénalités, cession d'actifs…

case 68/I

Dotations aux amortissements et aux provisions

Ici apparaît la dotation annuelle aux amortissements et aux provisions attachée à l'activité de formation professionnelle continue pour l'exercice comptable de référence.

case 69/J

Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés

Cette case indique le montant de la participation aux résultats au profit des salariés pour l'exercice au cours duquel ils ont effectivement travaillé ainsi que les impôts dus sur les bénéfices et assimilés.

Exemple Impôts dus en France ou impôts dus à l'étranger.

page 4

BILAN PÉDAGOGIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION

BILAN PÉDAGOGIQUE

EXERCICE COMPTABLE DU ____ AU ____

A. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

Cadre A — Type de stagiaires de l'organisme p. 39 ▶

		Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
• Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur	1		
dont salariés sous contrat de professionnalisation			
• Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement public	2		
• Particuliers à leurs propres frais	3		
• Autres stagiaires	4		
TOTAL (1+2+3+4)	A		

B. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE

Cadre B — Activités en propre de l'organisme et activité sous-traitée p. 41 ▶

		Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte	1		
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme de formation	2		
TOTAL (1+2)	B		
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation	3		

C. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

Cadre C — Objectif général des prestations dispensées p. 42 ▶

	Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
• Formations visant une certification enregistrée au RNCP. 1		
dont de niveau I et II (égal ou > à celui de la licence ou des écoles d'ingénieur)		
dont de niveau III (BTS, DUT ou DEUG...)		
dont de niveau IV (BTn, BT, BP ou BM...)		
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1er degré...)		
• Autres formations continues (initiation, perfectionnement...) 2		
• Prestations d'orientation et d'accompagnement 3		
dont Bilans de compétence		
TOTAL (1+2+3) C		

D. SPÉCIALITÉS DE FORMATION

Cadre D — Spécialités de formation p. 44 ▶

Spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code	Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Autres			
TOTAL D			

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS LES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires p. 44 ▶

Nom et prénom :

Qualité : Tél. : ____

À ____, le ____ Signature :

Nom et qualité du signataire : ____

IT 951 260 - 01/11 - RR Donnelley - Imprimerie Nationale - Document Solutions - 03 27 08 27 50

Quelles prestations prendre en compte dans le bilan pédagogique ?

Cette dernière page de l'imprimé est consacrée au bilan pédagogique de l'organisme de formation au regard du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 8). Les données pédagogiques doivent donc couvrir la même période que les données financières.

• Selon la nature de la prestation

Le périmètre visé par le volet pédagogique inclut les actions de formation à proprement parler et les autres prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, soit les prestations d'orientation, d'évaluation et d'accompagnement (voir Annexe 2 du guide p. 49). En revanche, on exclut la validation isolée au titre du bilan pédagogique.

Exemple Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), doit être pris en compte au titre du bilan pédagogique, l'accompagnement (phase après la décision de recevabilité du dossier) mais l'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique doit être exclue du bilan.

• Selon « la personne » qui réalise la prestation

Sont à dissocier dans les factures émises par l'organisme de formation :

- les prestations réalisées et animées directement par les personnes identifiées dans le cadre D de la première page (voir guide p. 16) qui seront ventilées dans les cadres A, B (lignes 1 et 2), C et D ;
- les prestations réalisées mais qui ont été sous-traitées à un autre organisme de formation (voir guide p. 41) qui apparaîtront uniquement à la ligne 3 du cadre B.

Contrôle de cohérence entre les cadres A, B, C et D

Les cases « Total » identifiées avec les lettres a, b, c, d des cadres A, B, C, D doivent normalement indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires.

Centre Inffo
Les formations de Centre Inffo
publicité

Respecter les obligations d'un organisme de formation
27 septembre 2011

Objectifs
• Connaître les différentes obligations légales relatives à la formation professionnelle continue s'imposant à un organisme de formation.
• Identifier l'impact de la réforme sur l'activité d'organisme de formation.

Programme
• Les obligations liées à la création et au fonctionnement d'un organisme de formation
• Les obligations liées à la vente d'une prestation de formation
• Le contrôle de l'activité de l'organisme de formation
Évaluation de la formation par les stagiaires
Remise d'une attestation de fin de formation

Inscriptions, renseignements : Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine, tél. : 01 55 93 91 82/83
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre A

LE TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME DE FORMATION

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme.

Pour le renseigner, il convient d'exclure les factures de prestations de formation où la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles les personnes identifiées au cadre D de la page 1 n'ont pas été mobilisées.
Ce volume de « sous-traitance » doit être signalé page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p. 41).

à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent être incluses dans le cadre B.

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et les heures-stagiaires dans les colonnes correspondant aux catégories de stagiaires. A ce titre, il faut distinguer :

Ligne 1

Les salariés

Il s'agit des salariés via, le cas échéant, les fonds du FPSPP (ex-FUP) bénéficiant d'un financement directement par l'employeur ou par l'intermédiaire d'un Opca. L'action financée peut être suivie au titre du plan de formation (voir Chapitre 10), du droit individuel à la formation (DIF) (voir Chapitre 11) – matérialisée, le cas échéant, par une période de professionnalisation (voir Chapitre 12) – ou des congés (congé individuel de formation (voir Chapitre 13)), congé de bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques (voir Chapitre 14).
Il convient d'isoler dans une case spécifique les salariés formés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (voir Chapitre 17).

à savoir Les jeunes et demandeurs d'emploi qui ont conclu un contrat de professionnalisation, un contrat aidé sont à prendre en compte dans cette rubrique.

Ligne 2

Les demandeurs d'emploi

Il s'agit des personnes inscrites comme demandeurs d'emploi et bénéficiant d'un financement des pouvoirs publics ou d'opérateurs assimilés ou agréés.

exemple Financement Financement de l'action par Pôle emploi, le cas échéant, avec une participation du FPSPP ; financement de l'action par l'État, la Région, le Département, la commune, l'Agence de services et de paiement (ex-Cnasea) ou toute autre organisme payeur au titre du régime public de rémunération des stagiaires (voir Chapitre 28).

Ligne 3

Les particuliers

Il s'agit des individus, personnes physiques, qui entreprennent à titre individuel et à leurs frais une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience à l'appui d'un contrat de formation professionnelle. Ces personnes peuvent avoir un autre statut (exemple : salariés, agents publics…) mais elles bénéficient d'une action sans l'usage de ce dernier.

Ligne 4

Autres stagiaires

Il s'agit des personnes n'entrant pas dans l'une des trois catégories précédentes. Il peut s'agir des jeunes non inscrits comme demandeurs d'emploi, de travailleurs non salariés, de bénévoles, de détenus, d'agents publics titulaires ou non de la fonction publique d'État (voir Chapitre 32), territoriale (voir Chapitre 33) ou hospitalière (voir Chapitre 34) ou d'un établissement public administratif (signataire, le cas échéant, d'un Pacte ou de contrats aidés) ou de stagiaires de clients étrangers formés à l'étranger.

Total cadre A par colonne = 1 + 2 + 3 + 4

Comment remplir les rubriques relatives au nombre de stagiaires et d'heures-stagiaires ?

Il convient de comptabiliser ces données au regard du volume réellement exécuté et facturé au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Exemple Un stagiaire prévu au titre d'une action de formation par la convention de formation qui est absent en totalité ne doit pas être comptabilisé alors même que l'organisme de formation facture ce dernier au titre de l'application d'une clause financière. Si son absence n'est que partielle, il est bien comptabilisé comme « stagiaire » mais uniquement au prorata de son temps de présence au tire du nombre « d'heures-stagiaires ».

Une personne suivant une action de formation ne peut se retrouver que dans une rubrique (1 à 4) pour une même action de formation. Il convient donc de retenir qu'une seule catégorie pour les bénéficiaires pouvant être comptabilisés dans plusieurs catégories pour une même action. A ce titre, le statut de « particuliers » entreprenant à titre individuel et à leurs propres frais une action de formation prime sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi ayant un autre financement (par l'Opacif, l'employeur, Pôle emploi, la Région...) quel que soit le coût supporté en définitive par le bénéficiaire de l'action.

Exemple Un demandeur d'emploi suivant une action de formation (1 000 €) en partie financée par les pouvoirs publics (600 €) et devant payer le reliquat des frais pédagogiques en tant que particulier (400 €) ne peut pas être comptabilisé deux fois. Il devra être comptabilisé en tant que « Particulier ».

Assistance juridique personnalisée :
l'abonnement au « chéquier expert juridique »

Centre Inffo

Chéquier 5 questions
335,00 euros TTC
280,10 euros HT
(TVA 19,6 %)

Chéquier 10 questions
630,00 euros TTC
526,76 euros HT
(TVA 19,6 %)

Pour vous aider à interpréter ou appliquer des textes juridiques et réglementaires relatifs à l'apprentissage et à la formation, Centre Inffo propose un service d'assistance juridique personnalisée *via* l'abonnement au « chéquier expert juridique ».

Nos experts examinent la question que vous avez posée via notre service en ligne, prennent contact avec vous si besoin pour éclairer votre demande et s'engagent à vous apporter une réponse personnalisée et circonstanciée dans les 48 heures.

Validité de chaque chéquier : 12 mois - Possibilité d'une question unique sur devis
Contact : assistance-juridique@centre-inffo.fr

cadre B

ACTIVITÉS EN PROPRE DE L'ORGANISME DE FORMATION ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE

Ce cadre vise à présenter l'intégralité de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation qui a été analysée au préalable au titre de ses produits et de ses charges.
Cette activité peut être réalisée :

- directement au profit du client destinataire final de la prestation. L'organisme agit pour son propre compte ;
- pour le compte d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) au profit de ses clients. Dans ce cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation ;
- par délégation, par un sous-traitant. Dans ce cas, l'organisme est le donneur d'ordre et confie la formation des stagiaires à un autre organisme de formation.

à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, doivent être incluses dans le cadre B.

Lignes 1 et 2

Elles correspondent au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées page 1, cadre D.

Contrôle de cohérence

L'analyse du volume de formation réalisé par le prestataire de formation permet d'apprécier le caractère adapté des moyens humains et matériels consacrés à la réalisation de l'activité de formation, tant par rapport au nombre des intervenants, au nombre d'heures réalisées et aux dépenses de formation enregistrées en comptabilité.

Ligne 3

Cette dernière ligne correspond au volume réalisé par un sous-traitant pour le compte du prestataire de formation qui renseigne le bilan pédagogique et financier. Les dépenses engagées par l'organisme de formation (donneur d'ordre) ayant recours à la sous-traitance sont isolées dans le sous-compte « 604. Achats de prestations de formation » (voir guide p 32).

Total cadre B par colonne = 1 + 2

cadre C

OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

Pour renseigner le cadre C, il convient d'exclure toutes les factures de prestations de formation où la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles le personnel identifié au cadre D de la page 1 n'a pas été mobilisé. Ce volume de « sous-traitance » doit être signalé à la page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p 41).

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires dans ce cadre en fonction de l'« Objectif général des prestations dispensées ». Doivent être distinguées à ce titre :

- les actions de formation ;
- les prestations d'orientation et d'accompagnement.

Lignes 1 et 2

Les actions de formation

Il convient de classer le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires réalisés au titre des actions de formation en fonction de l'objectif recherché par l'action de formation (niveau sur lequel débouche celle-ci) et non le niveau requis pour suivre celles-ci.

Deux cas possibles :

- ligne 1 : l'action de formation suivie vise à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être ventilés au regard du niveau recherché (voir ci-après tableau des niveaux de formation), peu importe si le niveau a été atteint ou non par le stagiaire à l'issue du stage ;
- ligne 2 : l'action ne vise pas à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être comptabilisés à la ligne « Autres formations continues ».

Exemple Formation d'initiation, de perfectionnement…

Niveaux de formation

Niveaux	Définitions	Niveaux	Définitions
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs	IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien (BTn), du brevet de technicien (BT), du brevet professionnel (BP) ou du brevet de maîtrise (BM)
III	Formation du niveau du brevet de technicien supérieur (BTS) ou du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) et de fin de premier cycle de l'enseignement (DEUG)	V	Formation équivalente à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1er degré

Le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Le RNCP est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, CQP) reconnues par l'État et les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site internet de la CNCP.

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

Ligne 3

Les prestations d'orientation et d'accompagnement

Les autres prestations que l'action de formation, entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent désormais être indiquées dans une ligne spécifique du bilan pédagogique (ligne 3).

Si les heures-stagiaires réalisées en face-à-face pour ces prestations ne peuvent être connues précisément, il convient de renseigner l'imprimé par les heures-stagiaires théoriques.

Sont visées à cette ligne, les prestations :

- de bilan de compétences ;
- d'orientation, d'évaluation, d'accompagnement dont :

- l'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (c'est-à-dire l'aide à la préparation à la validation devant le jury) sans compter le temps passé devant le jury ;
- l'accompagnement au titre de la période et du contrat de professionnalisation ;
- l'accompagnement dès lors qu'il est mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi s'inscrivant dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi ;

- d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Les prestations de bilan de compétences indiquées dans un premier temps dans la ligne générale « Prestations d'orientation et d'accompagnement », doivent être isolées dans un second temps sur une ligne particulière « dont bilans de compétences ».

à savoir Les prestations de bilan de compétences approfondi (BCA) qui s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi peuvent entrer dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 49). Ils doivent également figurer sur la ligne 3 et la ligne particulière « dont bilans de compétences ».

Total cadre C par colonne = 1 + 2 + 3

Centre Inffo
Les formations de Centre Inffo
publicité

Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation

23 mars 2011

Objectifs

• Connaître les caractéristiques de la déclaration annuelle des organismes de formation : le bilan pédagogique et financier.
• Identifier les différentes règles applicables pour bien renseigner le bilan pédagogique et financier.

Programme

• Les éléments déterminants pour renseigner le bilan pédagogique et financier
• Analyse pratique du bilan pédagogique et financier

Évaluation de la formation par les stagiaires

Remise d'une attestation de fin de formation

Inscriptions, renseignements : Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine, tél. : 01 55 93 91 82/83
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre D

SPÉCIALITÉS DE FORMATION (voir ci-contre)

Pour renseigner ce cadre, il convient d'exclure toutes les factures de prestations de formation dont la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles le personnel identifié au cadre D de la page 1 n'a pas été mobilisé. Ce volume de « sous-traitance » doit être signalé à la page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p. 41).

Il convient d'affecter le nombre et les heures-stagiaires dans ce cadre en fonction des critères contenus dans la liste des stages réalisés dans la rubrique « Spécialités de formation » avec la référence du code de la spécialité figurant dans l'annexe III de la notice reproduite ci-après (voir p. 45).

Si la formation concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des formations en utilisant la liste de la notice. Il convient de choisir le code le plus précis, à défaut, un code supérieur peut être utilisé. Le nombre de lignes sur l'imprimé est limité impérativement à 10. Si le nombre des spécialités de formation dispensées par l'organisme de formation est supérieur, il convient de ne donner la répartition que des 10 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne « Autres ».

exemple Pour une action de formation en comptabilité, il convient d'indiquer 314, pour une action de formation en comptabilité et en gestion du personnel, il convient d'indiquer le code 310 « Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion ».

Comment ventiler dans le cadre D les autres prestations?

Doivent être incluses dans le cadre D, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 48), les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RMI, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

- L'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) doit être rapproché de la certification, identifiée au regard de sa spécialité, sur laquelle débouche la VAE.
- Le bilan de compétences et le bilan de compétences approfondi doivent être identifiés sur la ligne « Autres » du cadre D.
- Les prestations au profit des demandeurs et des bénéficiaires du RMI doivent être prises en compte au titre de la spécialité identifiée sous le code « 415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion ».
- Les prestations au profit des créateurs ou repreneurs d'entreprise doivent être identifiées sur la ligne « Autres » du cadre D.

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Indiquez les « Nom et prénom », la « Qualité » et le téléphone de la personne qui peut être contactée par l'administration afin de donner tous renseignements complémentaires

Enfin, il convient de dater, signer et d'indiquer le lieu et le nom et la qualité du signataire du bilan pédagogique et financier.

Spécialités de formation

100 Formations générales
110 Spécialités pluriscientifiques
111 Physique-chimie
112 Chimie-biologie, biochimie
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)
114 Mathématiques
115 Physique
116 Chimie
117 Sciences de la terre
118 Sciences de la vie
120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
121 Géographie
122 Économie
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
124 Psychologie
125 Linguistique
126 Histoire
127 Philosophie, éthique et théologie
128 Droit, sciences politiques
130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes
131 Français, littérature et civilisation françaises
132 Arts plastiques
133 Musique, arts du spectacle
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
135 Langues et civilisations anciennes
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
201 Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaires
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts...)
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non-ferreux...)
224 Matériaux de construction, verre, céramique
225 Plasturgie, matériaux composites
226 Papier, carton
227 Énergie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique)
230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois
231 Mines et carrières, génie civil, topographie
232 Bâtiment : construction et couverture
233 Bâtiment : finitions
234 Travail du bois et de l'ameublement
240 Spécialités pluritechnologiques, matériaux souples
241 Textile
242 Habillement (y compris mode, couture)
243 Cuirs et peaux
250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)
251 Mécanique générale et de précision, usinage
252 Moteurs et mécanique auto
253 Mécanique aéronautique et spatiale
254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
255 Électricité, électronique (non compris automatismes, productique)
300 Spécialités plurivalentes des services
310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
311 Transports, manutention, magasinage
312 Commerce, vente
313 Finances, banque, assurances
314 Comptabilité, gestion
315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
320 Spécialités plurivalentes de la communication
321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
324 Secrétariat, bureautique
325 Documentation, bibliothèque, administration des données
328 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales
331 Santé
332 Travail social
333 Enseignement, formation
334 Accueil, hôtellerie, tourisme
335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
342 Protection et développement du patrimoine
343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
345 Application des droits et statut des personnes
346 Spécialités militaires
410 Spécialités concernant plusieurs capacités
411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
414 Développement des capacités individuelles d'organisation
415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion
421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
422 Économie et activités domestiques
423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

Les dix premières spécialités au titre de la formation professionnelle continue en 2008
(en pourcentage des stagiaires)

1/ Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (10,4 %)
2/ Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (8,3 %)
3/ Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociale et professionnelle (6,7 %)
4/ Transport, manutention, magasinage (6,2 %)
5/ Formations générales (6 %)
6/ Santé (5,8 %)
7/ Enseignement, formation (4,9 %)
8/ Commerce, vente (4,4 %)
9/ Développement des capacités comportementales et relationnelles (3,6 %)
10/ Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données (3,6 %)
Source : Étude Dares août 2010 n° 53.

Annexe 1

AVIS DU CNC, PLAN COMPTABLE DES DISPENSATEURS DE FORMATION

(voir Fiche 22-10)

Saisi d'une demande d'adaptations professionnelles des dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé, qui lui a été adressée pour avis le 2 août 1994 par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le Conseil national de la comptabilité (CNC) réuni en section des activités non marchandes le 9 janvier 1995 ;

Sur rapport du secrétariat général ;

Vu les articles 8 à 17-4 du Code du commerce ;

Vu l'article L. 920-8 du Code du travail ;

Vu le décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983 relatif aux obligations comptables des commerçants et de certaines sociétés ;

Vu l'article R. 923-1 du Code du travail ;

Vu le plan comptable général annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1986 ;

Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations, en date du 17 juillet 1985 ;

Considérant que le présent avis porte seulement sur les adaptations qui lui sont soumises, les autres dispositions comptables applicables à ces organismes reprenant les dispositions du plan comptable général.

Sur les conventions de formation

Sur les conventions de formation avec l'État

Considérant que, dans ces conventions, les agents de l'État étant bénéficiaires de la formation ;

Est d'avis que l'État soit considéré en tant que client et qu'en conséquence, les opérations relatives à ces conventions soient comptabilisées dans des subdivisions du compte "Clients et comptes rattachés" pour les entreprises industrielles et commerciales, et dans ses subdivisions du compte "Clients, usagers et comptes rattachés" pour les associations.

Sur les conventions de formation (ressources publiques affectées)

Considérant :

- que les conventions de formation (ressources publiques affectées) sont conclues entre le dispensateur de formation, d'une part, et l'État, les collectivités locales, les Régions ou l'Union européenne, d'autre part ;

- que, si ces institutions paient l'organisme de formation, elles ne sont pas les bénéficiaires de la formation ;

- qu'en application de l'article L920-9 du Code du travail, "en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, le dispensateur de formation doit rembourser à son cocontractant les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées".

Est d'avis :

• En ce qui concerne les comptes de tiers :

- que les ressources publiques affectées reçues au cours de l'exercice soient comptabilisées dans une subdivision du compte "État et autres collectivités publiques".

• En ce qui concerne les comptes de produits :

- que les ressources publiques affectées reçues par l'organisme de formation soient comptabilisées en prestations de services ;

- que ces sommes ne soient considérées comme un produit que pour la partie qui a été effectivement utilisée au cours de l'exercice.

Sur la taxe d'apprentissage perçue sans contrepartie directe

Considérant que la perception de la taxe d'apprentissage par les organismes de formation peut, dans certains cas, ne pas avoir pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation d'apprentis ;

Est d'avis que les sommes ainsi reçues soient comptabilisées dans une subdivision du compte "Subventions d'exploitation", dont l'intitulé serait complété pour devenir "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".

Sur les éléments à caractère pédagogique

Considérant que pour assurer une meilleure information, il convient de faire apparaître distinctement certains éléments à caractère pédagogique ;

Est d'avis que cette distinction soit effectuée en utilisant les subdivisions des comptes concernés (cf. Annexe II).

Sur les documents de synthèse

Sur le bilan et le compte de résultat

Considérant que certaines informations relatives à la formation doivent être mises en évidence dans les documents de synthèse ;

Est d'avis de créer des lignes spécifiques à cette activité dans le bilan et le compte de résultat (cf. Annexe III).

Sur l'annexe

Considérant que constituent des informations d'importance significative, les informations suivantes :

- le détail des ressources liées à la formation (cf. tableau I présenté en Annexe I) ;
- la décomposition par finalité des actions de formation (cf. tableau II présenté en Annexe I) ;
- le détail des conventions de ressources publiques affectées (cf. tableau III présenté en Annexe I) ;
- la liste et le montant des conventions de sous-traitance ;

Est d'avis que l'annexe comporte ces informations, sous réserve que soit précisé le lien entre les totaux des trois catégories de ressources mentionnés dans le tableau I (cf. Annexe I), d'une part, et les comptes, d'autre part.

Modèles de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

TABLEAU I
RESSOURCES DE L'ORGANISME

ORIGINE DES FONDS	MONTANT (N)		MONTANT (N-1)	
	EN K€	EN %	EN K€	EN %
I - RESSOURCES PROVENANT DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS POUR LEURS SALARIES ET DES PARTICULIERS				
ENTREPRISES				
ÉTAT COLLECTIVITÉS LOCALES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS				
ENTREPRISES VIA FONGECIF OMA FAF				
PARTICULIERS				
SOUS-TOTAL I				
II - RESSOURCES PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS				
INSTANCES EUROPÉENNES				
ÉTAT				
RÉGIONS				
AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES				
SOUS-TOTAL II				
III - AUTRES				
AUTRES ORGANISMES DE FORMATION				
AUTRES RESSOURCES				
SOUS-TOTAL III				
TOTAL DES RESSOURCES			100 %	100 %

TABLEAU II
DÉCOMPOSITION DES ACTIONS DE FORMATION PAR FINALITÉ

FINALITÉS DES ACTIONS	VOLUMES FINANCIERS			
	N		N - 1	
	Montant en K€	% en K€	Montant	%
Diplômantes* (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant* (2)				
Insertion sociale				
Total				

(1) diplômes nationaux, titres homologués.
(2) certificats de branches, certificats d'entreprise, attestations.

TABLEAU III
CONVENTIONS DE RESSOURCES PUBLIQUES AFFECTÉES

Convention	Montant initial	Suivi exécution		
		Solde au début de l'exercice	Utilisation en cours	Solde en fin d'exercice

Annexe II

CRÉATIONS ET MODIFICATIONS D'INTITULÉS DES COMPTES

NB : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur

I. ORGANISMES DE FORMATION AYANT LA FORME D'ASSOCIATION

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le C.N.C le 17 juillet 1985)

102 "Fonds associatif sans droit de reprise".
103 "Fonds associatif avec droit de reprise".
1068 . "Réserve générale pour fonds de roulement".
41 "Clients, usagers et comptes rattachés".

II. ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION

205 . "Logiciels à vocation pédagogique".
2805 . "Amortissements des logiciels à vocation pédagogique".
2156 "Matériel pédagogique".
28156 "Amortissement du matériel pédagogique".
323 "Autres approvisionnements pédagogiques".
3923 "Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques".
373 "Matériel pédagogique".
3973 "Provision pour dépréciation du matériel pédagogique".
4011 . "Fournisseurs de formation".
443 . "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés".
6022 . "Achats stockés de matière d'œuvre de formation".
604 . "Achats de prestations de formation".
604 .. "Achats en co-traitance".
604 .. "Achats en sous-traitance" (1).
607 . "Achats stockés de matériel pédagogique"
611 . "Achats en sous-traitance" (2).
6132 . "Locations immobilières liées à la formation".
6135 . "Location matériel pédagogique lié à la formation".
6226 . "Honoraires de formation".
6226 . "Autres honoraires".
6411 . "Salaires des formateurs".
6411 .. "Salaires versés aux formateurs permanents"
6411 .. "Salaires versés aux autres formateurs".
6411 . "Autres salaires".
706 . "Prestations de formation".
706 .. "Conventions de formation (ressources publiques affectées)".
706 .. "Autres conventions de formation".
706 ... "Prestations de formation en co-traitance".
706 ... "Prestations de formation en sous-traitance".
706 ... "Autres".
706 . "Autres prestations de services".
74 "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".
74 . "Taxe d'apprentissage".

(1) Incorporés directement aux ouvrages et travaux, conformément au plan comptable général (PCG, page I-82).
(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux, et inscrite au compte 604, conformément au plan comptable général (PCG, page I.82).

Annexe III

CRÉATION DE LIGNES DANS LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

I. Bilan

1. A l'actif

La ligne "Autres" de la rubrique "Créances" est à subdiviser en :
- "Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

2. Au passif

La ligne "Dettes fournisseurs et comptes rattachés" est à subdiviser en :
- "Dettes fournisseurs de formation" ;
- "Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés".

La ligne "Dettes fiscales et sociales" est à subdiviser en :
- "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

Par ailleurs, il convient de créer une ligne "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés", au-dessus de la ligne créée "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)".

II. Compte de résultat

1. En charges

- "Achats de prestations de formation en co-traitance".
- "Achats de prestations de formation en sous-traitance".

Ces lignes sont à créer au-dessus de la ligne "Autres achats et charges externes".

2. En produits

La ligne "Production vendue" est à subdiviser en :
- Prestations de formation ;
  - Conventions de formation (ressources publiques affectées);
  - "Prestations de formation en co-traitance" ;
  - "Prestations de formation en sous-traitance" ;
  - "Autres" ;
- "Autre production vendue (biens et services)".

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne "Subventions d'exploitation" est à subdiviser en :
- "Taxe d'apprentissage" ;
- "Autres subventions d'exploitation".

Annexe 2

COMMENT DÉTERMINER SI UNE PRESTATION RELÈVE DU CHAMP DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC)

L'activité exercée relève du domaine de la formation professionnelle continue (FPC), si une réponse positive est apportée à chacune des quatre questions suivantes.

1 - Le bénéficiaire de la prestation relève-t-il du public de la FPC ?

Constituent des actions entrant dans le domaine de la formation professionnelle continue, les actions à destination d'adultes ou jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent (salarié, agent public, non-salarié, demandeur d'emploi…).
Dès lors que le bénéficiaire ne relève pas des différents publics éligibles aux prestations de la formation professionnelle continue, la prestation devra être exclue du bilan pédagogique et financier (exemples : prestation à destination de jeunes en contrat d'apprentissage, retraités).

2 - La prestation effectuée répond-t-elle à la finalité de la FPC ?

La prestation de formation proposée et exécutée :
- Favorise-t-elle l'insertion ou la réinsertion des travailleurs ?
- Permet-elle le retour à l'emploi des personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ?
- Permet-elle leur maintien dans l'emploi ?
- Favorise-t-elle le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux professionnels ?
- Contribue-t-elle au développement économique et culturel et à leur promotion sociale ?

Si la finalité de la prestation ne répond pas à l'un des objectifs fixés par le Code du travail, il convient de l'exclure du domaine de la formation professionnelle continue et donc également du bilan pédagogique et financier.

3 - La prestation effectuée appartient-elle à l'une des actions admises au titre de la FPC ?

Pour entrer dans le champ de la formation professionnelle continue, la prestation proposée et exécutée doit être une action visée par le Code du travail. Il peut s'agir d'une :
- action de formation (voir la typologie des actions au § 22-1-1) pour laquelle peuvent être mises en œuvre, le cas échéant, des prestations d'évaluation et d'accompagnement (exemple : pour les périodes et contrats de professionnalisation) ;
- action de bilan de compétences (voir § 2-2-2) ;
- action de validation des acquis de l'expérience (VAE), c'est-à-dire tant la prestation d'aide à la préparation à la validation (accompagnement après la décision de recevabilité du dossier), que la phase de validation devant le jury (voir § 2-2-3) ;
- action d'accompagnement, d'information et de conseil pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise (voir encadré page suivante).

Par exception, certaines prestations d'actions ayant pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi, ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de bénéficiaires du RSA peuvent être considérées comme entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.
Circulaire DGEFP n°2006-35 du 14.11.06 (BOT du 30.12.06)

A ce titre, les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation peuvent entrer dans le champ de la FPC :
- si elles ont pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA ;
- si elles répondent aux caractéristiques fixées par le Code du travail ; (1/ programme préétabli ; 2/ objectifs déterminés ; 3/ moyens pédagogiques et techniques d'encadrement et 4/ moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats) ;
- si elles s'inscrivent dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi.

Il en va de même pour les bilans de compétences approfondis (BCA) mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi dès lors qu'ils s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi.

Instruction fiscale 3A-2-07 n° 29 du 19.2.07

à savoir Sous peine de sanctions, les actions doivent être proposées à l'appui d'un support contractuel dédié à la formation professionnelle continue (voir Fiches 24-2 et 24-3).

Les prestations rattachables à une action de formation engagée par une entreprise

Il convient de distinguer :
- les prestations n'entrant pas dans le champ de la formation professionnelle continue, mais qui peuvent être considérées, par exception, comme des prestations « rattachables » à des actions de formation engagées par les entreprises et pouvant être financées (imputées) sur la participation au développement de la formation professionnelle continue (exemples : évaluation des besoins individuels ou de l'entreprise, tests de positionnement, d'aptitude ou de niveau, d'évaluation des compétences acquises, accompagnement individuel, mise en situation tutorée...) ;
- les prestations qui entrent par exception dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'elles se déroulent pour des publics particuliers et des conditions spécifiques (les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation).

4 - La prestation respecte-t-elle les conditions de réalisation ?

L'action de formation relevant de la formation professionnelle continue doit respecter quatre conditions au titre de sa réalisation (voir guide p. 55).

La prestation doit avoir :
- des objectifs déterminés (voir § 2-3-2) ;
- un programme préétabli (voir § 2-3-3) ;
- des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre (voir § 2-3-4) ;
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats (voir § 2-3-5).

En outre, depuis fin 2009, l'action doit faire l'objet, à l'issue de la formation, de la délivrance d'une attestation de formation au profit du stagiaire.

à savoir Le non-respect des conditions de réalisation peut avoir des conséquences tant pour le prestataire de formation que pour le client (entreprise ou organisme paritaire collecteur agréé) (voir § 22-13-5 et 22-15-2).

Les actions en faveur des créateurs ou repreneurs d'entreprise sont-elles à prendre en compte dans le BPF ?

Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité, entrent dans le champ de la formation professionnelle continue depuis 2005. Les organismes qui les mettent en œuvre sont soumis aux mêmes règles que tous les organismes de formation et doivent satisfaire aux obligations afférentes, dont la déclaration d'activité et le bilan pédagogique et financier.

Ces actions entrent dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'il s'agit d'actions particulières pour un public spécifique défini par un objectif limité : la création ou la reprise d'un certain type d'entreprises unipersonnelles artisanales, commerciales ou libérales. Ces actions peuvent comprendre des phases de formation organisées selon les modalités classiques prévues par le Code du travail, et des phases d'accompagnement, d'information et de conseil, avant la reprise ou la création d'entreprise proprement dite, au moment de la reprise, ou dans la période de début d'activité.

N'entrent pas dans le champ de la formation professionnelle continue, les actions généralistes d'information ou de conseil dirigées vers un public indifférencié, potentiellement intéressé par le sujet, dont les participants ne sont pas identifiés individuellement comme étant engagés dans une démarche effective, et actée comme telle, de créateur ou repreneur.

En pratique Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :

- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir § 2-9-5) ;
- les actions d'accompagnement, de coaching, de tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-12) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-14-1)…

Centre Inffo
Les formations de Centre Inffo
publicité

Prévenir les risques de contentieux en droit de la formation pour un organisme de formation

12 mai 2011

Objectifs
• Identifier les situations susceptibles de générer un risque de contentieux lié à l'activité de prestataire de formation.
• Connaître les règles applicables en la matière.

Programme
• Les risques de contentieux dans les relations avec les acheteurs de formation
• Les risques de contentieux dans les relations avec les stagiaires
• Les risques de contentieux dans les relations avec les formateurs
• Les risques de contentieux dans les relations avec l'administration
Évaluation de la formation par les stagiaires
Remise d'une attestation de fin de formation

Inscriptions, renseignements : Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine, tél. : 01 55 93 91 82/83
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

Annexe 3

CADRE RELATIF A LA VENTE D'UNE PRESTATION DE FORMATION

A. Le support de vente d'une action de formation
B. Les conditions de réalisation de l'action de formation
C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Supports de vente d'une action de formation

Le prestataire de formation doit recourir à des supports de vente différents selon que le client est une entreprise, une personne publique, ou des particuliers.

1. Avec une entreprise, un pouvoir public : la convention de formation ou un bon de commande ou une facture respectant les mentions obligatoires

L'urgence, la répétitivité, la ponctualité, la durée courte de l'action permettent à l'organisme de formation et à l'entreprise (ou aux pouvoirs publics acheteurs de formation…) de ne pas formaliser leur accord par la signature d'une convention en bonne et due forme. Le bon de commande ou la facture peuvent se substituer à la convention, à condition de respecter les mentions obligatoires (voir ci-après).

Recours obligatoire à la convention dans quatre cas

La convention demeure obligatoire :

- s'agissant d'action de bilan de compétences (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'un bilan au titre du plan de formation ou d'un congé, avec respect de mentions spécifiques) ;
  Art. R6322-32 du Code du travail
- s'agissant d'une action de validation des acquis de l'expérience (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'une VAE au titre du plan, avec respect de mentions spécifiques) ;
  Art. R6422-12 du Code du travail
- pour les actions pluriannuelles (mentions nécessaires de la/ou les années de participation concernées, des dates et périodes de réalisation sur les années concernées et les dates de versement) ;
- dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
  Art. D6325-12 du Code du travail
  Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)
- pour la formation ayant lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP). Cette convention doit respecter l'ensemble des mentions obligatoires à l'exception des mentions relatives au prix et aux contributions financières de personnes publiques (notre actualité guide p 2 et voir § 24-2-2).
  Art. R6353-2 nouveau du Code du travail créé par le Décret n° 2010-530 du 20.5.10 (JO du 22.5.10)
  Circ. DGEFP n° 2011-01 du 6.1.11 (BOT n°2011-01 du 30.1.11)

Les conventions de formation professionnelle ou les bons de commande, lorsque ceux-ci s'y substituent, doivent préciser :
- l'intitulé de l'action : il s'agit du nom générique ou spécifique donné à l'action permettant son identification au regard du programme. L'attribution d'un intitulé à l'action de formation n'obéit à aucun formalisme ;
- la nature de l'action : il s'agit de préciser la catégorie d'actions dans laquelle s'inscrit la formation. Il pourrait s'agir d'une action d'adaptation au poste de travail, de développement des compétences, de qualification, de préformation, d'acquisition de connaissances, etc. La nature renvoie donc aux catégories d'actions prévues à l'article L.6313-1 du Code du travail ;
- la durée de l'action : elle est généralement fixée en heures pour un groupe de stagiaires ou en journées d'intervention. La durée peut être utilement complétée par des indications relatives à la période de réalisation de la/ou des actions ;
- la notion d'effectifs concernés par l'action renvoie au nombre de stagiaires qui suivent la formation. Si la mention de l'identité des stagiaires n'est pas requise, elle n'est pas exclue pour autant et pourrait servir, notamment lorsqu'il s'agit de formation dispensée au profit de salariés et lorsque leur nombre est réduit, pour rattacher l'imputation des salaires aux formations correspondantes ;

- les modalités de déroulement de l'action : outre les phases d'apprentissage mentionnées au programme, il convient de préciser ces modalités en indiquant les dates et lieux de formation, le séquencement prévu si la formation est organisée en modules, la durée du stage pratique et les conditions de mise en œuvre pédagogique (stage en présentiel, formation ouverte et à distance) ;
- les modalités de sanction de l'action : il s'agit des procédures de sanction de la formation telles que présentation à un concours ou à un examen, la délivrance d'une attestation de présence, etc. Ces modalités pourront utilement être décrites au programme ;
- le prix et les contributions financières éventuelles des personnes publiques. Lorsque l'action fait l'objet d'une subvention, la convention prévoit les modalités de son calcul et de son versement par les pouvoirs publics.

Art. L6353-2 du Code du travail
Art. R6353-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

La convention ou le bon de commande peut ne pas contenir certaines des mentions explicitées ci-dessus dès lors qu'elles sont mentionnées dans un programme, lui-même expressément intégré à la convention ou au bon de commande.

A l'exception de la première contractualisation, toute convention de formation ou, à défaut, les bons de commande ou factures entre un prestataire de formation et une entreprise, doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».

Art. R6351-6 du Code du travail

Le défaut de précision de l'une ou de certaines des mentions obligatoires n'emporte pas nullité de plein droit des conventions, bons de commande ou factures. Si des mentions importantes telles que l'intitulé, la durée, les effectifs concernés et le prix venaient à manquer sur une convention, un bon de commande ou une facture, rendant impossible l'identification de l'action ou des actions auxquels ils se rapportent, il sera procédé :
- au rejet de la demande de déclaration d'activité du prestataire de formation ;
- au rejet des dépenses pour le prestataire de formation ;
- ou au refus de considérer la dépense comme libératoire de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue pour l'entreprise cliente.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

2. Vente d'une prestation à un particulier : le contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires

Le contrat de formation professionnelle a pour but de formaliser les relations entre un dispensateur de formation et une personne physique entreprenant à titre individuel et à ses frais une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Ce contrat de droit privé – par lequel les parties s'obligent à des obligations qu'elles ont définies dans le contrat – est régi par les règles du droit de la consommation, du droit civil ainsi que du droit de la formation.

a) Les mentions obligatoires du contrat

Le contrat de formation professionnelle doit obligatoirement comporter des mentions relatives :
- à la nature, à la durée, au programme et à l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs concernés ;
- au niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- aux conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas de formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- aux diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation ;
- aux modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage (voir à ce titre « Règles particulières attachées à la résiliation du contrat » indiquées ci-après).

A défaut de comporter l'une des mentions obligatoires, le contrat encourt la nullité.

Art. L6353-4 du Code du travail
Cass. soc. du 30.3.05, pourvoi n° 03-43413

A l'exception du premier contrat conclu, le contrat de formation professionnelle doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».

Art. R6351-6 du Code du travail

b) Règles particulières pour le paiement

Le paiement

Dans tous les cas, le dispensateur de formation ne peut exiger du stagiaire aucune somme avant la fin du délai de rétractation.

A l'expiration de ce délai, un premier versement d'un montant obligatoirement inférieur ou égal à 30 % du prix convenu peut être effectué. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Art. L6351-4 du Code du travail

Art. L6353-6 du Code du travail

Délai de rétractation de dix jours

Le stagiaire peut, dans les dix jours qui suivent la signature du contrat de formation professionnelle, se rétracter par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le stagiaire, qui exerce son droit de rétractation dans le délai prévu, n'est redevable d'aucune somme envers le dispensateur de formation.

Art. L6353-5 du Code du travail

c) Règles particulières attachées à la résiliation du contrat

Deux cas sont à distinguer : l'abandon justifié par la force majeure de l'abandon non justifié par celle-ci.

En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation et peut rompre (résilier) le contrat. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.

Art. L6353-7 du Code du travail

Effectivement, conformément au droit civil, il n'y a lieu à aucun dommages et intérêts lorsque par suite d'une force majeure, le débiteur (cocontractant) a été empêché de suivre la prestation de formation prévue à la convention ou au contrat.

Art. 1148 du Code civil

En cas de force majeure reconnue, qui donnerait lieu à résiliation unilatérale du contrat, le dispensateur de formation ne peut réclamer à son cocontractant que le paiement au prorata temporis des prestations réalisées. En d'autres termes, s'il facturait au stagiaire des heures (ou une durée) de formation non réalisées, les sommes correspondantes seraient indûment perçues et devraient faire l'objet d'un remboursement, en application du Code du travail.

Art. L6354-1 du Code du travail

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

En l'absence de force majeure, l'abandon de stage pourrait, sauf stipulations contractuelles contraires consenties au titre des modalités de paiement, autoriser l'organisme dispensateur à garder les sommes versées même lorsqu'elles ne correspondent pas, pour tout ou partie, à la réalisation effective de la prestation de formation, objet du contrat.

Effectivement, en dépit de l'obligation, pour l'organisme de formation, de rembourser les sommes indûment perçues du fait d'une inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, les parties au contrat peuvent s'obliger mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun dans la réalisation partielle de l'action de formation, au versement de sommes en réparation, en dédommagement ou pour dédit.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

Dans ce cas, l'organisme dispensateur devra distinguer les sommes facturées au titre de la réalisation effective de la prestation de formation et celles exigées ou conservées en raison d'un manquement à une obligation contractuelle ou inexécution du contrat.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

à savoir Il reviendra au juge saisi d'apprécier une telle clause au regard du droit de la consommation (clauses abusives) et du droit civil (clause pénale, clause de dédit).

d) Les conditions de réalisation d'une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue

Les actions de formation professionnelle continue, vendues par le biais de conventions de formation, bons de commande ou factures valant convention, ou de contrats de formation professionnelle doivent se réaliser conformément aux conditions exprimées par le Code du travail au titre de la définition d'une action de formation.

Cette définition, précisée par l'administration, est fondée sur quatre critères :
- un programme préétabli ;
- qui en fonction d'objectifs déterminés ;
- précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- et les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

En outre, depuis fin 2009, l'action doit faire l'objet, à l'issue de la formation, de la délivrance d'une attestation de formation au profit du stagiaire.

Art. L6351-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)
Circ. DGEFP n° 2011-01 du 6.1.11 (BOT n°2011-01 du 30.1.11)

d.1. Des objectifs déterminés

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

d.2. Un programme préétabli

L'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi en cohérence avec son objectif.

Il se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Il peut notamment s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, des gestes techniques et professionnels. Ce programme précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats.

L'administration précise qu'en cas de contrôle, il doit être tenu compte dans l'analyse de l'exécution du programme, des circonstances dans lesquelles il s'exécute et notamment de son adaptation au public ou à certaines situations individuelles.

d.3. Des moyens pédagogiques et d'encadrement

• Les moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques…).

Cependant, les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation. Les moyens pédagogiques doivent être en adéquation avec l'objectif fixé.

• Quant aux moyens d'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances. L'encadrement peut reposer dans certains cas (exemples : FOAD, enseignement à distance…) sur un mode différent du face-à-face pédagogique.

d.4. Un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats

• Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation.

Ce suivi peut être organisé à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires, etc., et permettant, en cas de contrôle, de prouver la participation effective des stagiaires à l'action et la durée de celle-ci.

à savoir Il est communément admis, pour les stages en présentiel, que les feuilles de présence signées des stagiaires et du/ou des formateurs, par demi-journées de formation sont des pièces essentielles pour justifier la réalité d'une action.
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

• L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

Ce dernier élément de la définition de l'action de formation imputable permet de rejeter les prestations d'information qui se caractérisent par l'absence de processus de ce type. A la différence des formateurs, les informateurs ne vérifient pas si leurs auditeurs ont intégré les informations transmises.

Depuis la réforme de 2009, le prestataire délivre au stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation (notre actualité guide p 2 et voir § 22-17-2).

Art. L6353-1 modifié du Code du travail
Loi n° 2009-1437 du 24.11.09 (JO du 25.11.09), art. 51
Circ. DGEFP n° 2011-01 du 6.1.11 (BOT n°2011-01 du 30.1.11)

e) Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Un certain nombre d'obligations pèsent sur le prestataire de formation afin d'assurer une transparence quant à la prestation de formation exécutée et sa correspondance avec les dépenses effectuées. Il revient au prestataire de formation :

- de mettre en œuvre un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats (voir ci-dessus) ;

Art. L6351-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

- d'ajuster, avec la participation du cocontractant, la convention de formation pluriannuelle au regard des paiements effectués et des prestations de formation exécutées. Cette phase peut aboutir, selon le cas, à un paiement complémentaire par l'entreprise ou un remboursement par l'organisme de formation ;

Art. R6331-27 du Code du travail
Circ. du 4.9.72 du SGFP, § 4.2.1.3. 4° (JO du 20.9.72)

- de rembourser le cocontractant en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, sauf clause(s) financière(s) particulière(s) permettant de sanctionner le comportement fautif de ce dernier (clause de dédit, clause de réparation ou de dédommagement) ;

Art. L6354-1 du Code du travail

- d'émettre une facturation conforme à la réalité de l'exécution. Le contenu de la facture est fixé tant au regard des exigences du droit du commerce (droit commun des factures) que des exigences du droit de la formation professionnelle continue.

Facturation en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation

La facture émise par le prestataire de formation ne pourra comprendre, au titre de la formation professionnelle, que le montant relatif à la réalisation effective de la prestation de formation. A ce titre, l'inexécution totale ou partielle d'une prestation s'apprécie quantitativement. Elle peut être calculée en nombre de stagiaires ou en durée (heures-stagiaires ou heures-groupe). Parfois, les formations sont facturées au prix par journée.

Toutefois, l'organisme de formation et le cocontractant (entreprise, Conseil régional, État, personne physique...) peuvent avoir prévu par clauses de s'engager mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun, aux versements de sommes en dédommagement, réparation ou dédit.

La facturation au titre de l'application des clauses financières (dédommagement, réparation ou dédit) devra être isolée de la facturation de la partie effectuée. Il revient à l'organisme prestataire :

- soit d'émettre deux factures : l'une au titre de la demande de paiement de la réalisation effective de la prestation de formation, et l'autre au titre de l'application des clauses financières (réparation, dédommagement ou dédit) ;
- soit d'émettre une facture détaillée distinguant les sommes au titre de l'exécution effective de la prestation de formation.

GUIDE des FICHES PRATIQUES

Bilan pédagogique et financier : une obligation

Chaque année, tout prestataire de formation réalisant des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et qui a procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle, doit adresser un bilan pédagogique et financier à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).

Le BPF doit être renseigné, signé et adressé avant le 30 avril 2011 (sauf report).

Mode d'emploi pour remplir le BPF

Centre Inffo met en ligne un outil opérationnel permettant de remplir le formulaire « Bilan pédagogique et financier ».

Ce guide explicite les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation (prestataire de bilan ou de VAE).

Guide des *Fiches pratiques de la formation continue*, édition 2011
Centre pour le developpement de l'information sur la formation permanente
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25 - www.centre-inffo.fr

ISBN 978-2-84821-123-7
Guide gratuit
Ne peut être vendu séparément